

## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 20 DE MAYO DE 2014**

En Villaquilambre, y siendo las 12:00 hs. del día 20 de mayo de 2014, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente
- D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MILAGROS GORDALIZA VALBUENA – 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M<sup>a</sup> FERNANDEZ GARCIA.-4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde

No asiste excusando su ausencia D<sup>a</sup> ANA ISABEL SÁNCHEZ VALBUENA – 5<sup>a</sup> Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN PASTOR CARRO y D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA.

Actúa como Presidente el Alcalde de la Corporación, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ y asiste como secretario el que lo es de la Corporación, D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA.

Asiste también a petición de la Alcaldía, y para mejor informar de los asuntos a tratar, D. Jorge Lozano Aller, Vicesecretario municipal; D<sup>a</sup>. Luisa de la Fuente Rodríguez, Interventora municipal y D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> García Atienza, Tesorera municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

#### **1.- APROBACIÓN DE LA ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES: ORDINARIA DE FECHA 14 DE MAYO Y EXTRAORDINARIA DE 16 DE MAYO DE 2014.**

Se someten a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 14 de mayo y de la extraordinaria de fecha 16 de mayo de 2014.

**No se producen intervenciones por lo que quedan aprobadas por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.**

## **2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.**

### **2.1.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE), 2014.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras:

<< Visto que con fecha 21 de junio de 2012, se firmó contrato administrativo con DÑA. M<sup>a</sup> JESÚS GARCÍA SÁNCHEZ, para la explotación de las piscinas del bar de las piscinas de Villabispo de las Regueras por un periodo de dos años, prorrogables por otros dos, habiendo finalizado el plazo inicial de dos años el día 15 de septiembre de 2013, no habiendo sido prorrogado el mismo, procede realizar una nueva licitación.

Vista la providencia de fecha 3 de marzo de 2014, de la concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras, que ordena el inicio de la licitación.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.>>

**Interviene el Secretario municipal para manifestar que con los plazos previstos en el pliego que pretende aprobarse será imposible que el bar esté adjudicado en la fecha prevista de apertura de piscinas el próximo 21 de junio de 2014. Por ello la Junta de Gobierno acuerda declarar de urgencia el procedimiento lo que se hará constar en la parte dispositiva**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N<sup>o</sup> 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Dar por finalizado el contrato formalizado con Dña. María Jesús García Sánchez con fecha 21 de junio de 2012, de conformidad con los arts. 221 y siguientes del TRLCSP.

**Segundo.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que regirán la licitación del bar de las piscinas de Villabispo de las Regueras.

**Tercero.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

**Cuarto.-** declarar la urgencia de la presente licitación.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE), 2014**

## **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

*El presente contrato tiene por objeto la explotación del [bar de las piscinas de Villobispo de las Regueras](#).*

#### *Necesidad y conveniencia de la contratación*

*A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCS-<sup>P</sup>, la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación del servicio y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el bienestar de la ciudadanía, obligan a la contratación del mismo.*

### **CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

*El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, [tal y como establece el artículo 19.1.b\) del TRLCS-<sup>P</sup>](#).*

*Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término por sus normas específicas y por este pliego y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.*

*En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCS-<sup>P</sup>, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas –RLCAP-, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.*

*El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.*

*El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCS-<sup>P</sup>.*

*Tienen carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.*

*En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCS-<sup>P</sup> y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de*

derecho privado.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El valor estimado del contrato es de 5.460,00 € para cuatro temporadas de vigencia (2+2 eventuales prorrogas).

<b>AÑO</b>	<b>PREVISIÓN DE INGRESOS</b>	<b>IVA 21%</b>	<b>TOTAL</b>
I	1.365,00 €	286,36 €	1.651,65 €
II	1.365,00 €	286,36 €	1.651,65 €
I Prorroga	1.365,00 €	286,36 €	1.651,65 €
II Prorroga	1.365,00 €	286,36 €	1.651,65 €
<b>VALOR ESTIMADO</b>	5.460,00 €		
			6.606,60 €

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados los precios directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos temporadas, coincidiendo con la campaña de baño, que se calcula, dependiendo de la climatología, entre el 20 de junio y el 15 de septiembre. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total de la concesión supere las 4 temporadas. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose a la administración el canon por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 299 y 300 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 5.- CANON DEL CONTRATO**

El canon del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 1.651,65 €/temporada (IVA incluido).

El canon se liquidará de la siguiente forma:

*El 50% dentro de los quince primeros días del inicio de la campaña de baño.*

*El 50% restante dentro de los cinco primeros días del mes de agosto.*

#### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

*Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del Índice Nacional por Grupo COICOP, Subíndice (Hoteles, cafés y restaurantes), del año anterior. Todo ello de acuerdo con lo señalado en la Disposición Adicional 88ª "Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público", de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.*

#### **CLÁUSULA 7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

*Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.*

*El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.*

*Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.*

#### **CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

*El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.*

#### **CLÁUSULA 9.- 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.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es).*

## **2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

#### **CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

*El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, **tramitación urgente**, mediante oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.*

#### **CLÁUSULA 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

*Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:*

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.*

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.

- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe del precio del contrato.

*El licitador deberá acreditar, mediante declaración apropiada de entidad financiera REFERIDA EXPRESAMENTE al contrato a que se licita (dictamen JCCA 78/09, de 23 de julio de 2010), o presentar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra la cuantía 30.000,00 €.*

- Acreditar la solvencia técnica por alguno de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

*Requisitos mínimos de solvencia: Estar en posesión de una experiencia profesional de al menos un año en el ramo de la hostelería y restauración. Deberá acreditarse mediante alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E), contratos de trabajo, vida laboral, etc.*

*Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.*

*Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.*

*Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible, o en su caso, en sus estatutos, o bastanteo por el Secretario o Vicesecretario Municipal, o fedatario público. Deberá aportarse en este caso DNI del representante o documento que lo sustituya.*

*La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta las instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.*

*La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y la de las personas jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.*

*Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o fedatario público.*

*El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.*

### **CLÁUSULA 12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** *El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **163,80 €** (3% del valor estimado del contrato).*

*Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación, o aportar documentación que no concuerde con la original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.*

**Garantía Definitiva:** *El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.*

*Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.*

*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 licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores 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 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

*Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por quien las presenta.*

*Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de **OCHO días (8)** naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).*

*Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza 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, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.*

*Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.*

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS."**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador, recogida en la cláusula 11 del Pliego.
- 6.- Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre, de acuerdo con el modelo ANEXO IV.
- 7.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.
- 8.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por

la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9.- Justificación de haber constituido la garantía provisional por importe de **163,80 €**, de conformidad con lo establecido en el artículo 95, 96 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, **todos los documentos anteriores, a excepción de los tres que abajo se especifican, podrán sustituirse inicialmente por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. (Anexo IV)**

En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.

**Si se opta por presentar esta declaración, el sobre A contendrá, además de la misma, la siguiente documentación:**

1. Copia del D.N.I. o C.I.F.
2. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.
3. En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las

empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios.

4. Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

El **sobre "B"** se titulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y contendrá:

a) Carta de precios que regirá durante la primera temporada de contrato, según el modelo recogido en el Anexo II.

Tanto la carta de precios que regirá el primer año de contrato como la de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, la venta y el precio de cualquier otro producto que no esté incluido en la carta, deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del concesionario.

b) Canon ofrecido. El modelo será el recogido en el Anexo III.

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) **Mayor canon ofrecido: 80 puntos**

b) **Mejores precios al público: 20 puntos, divididos de la siguiente manera: grupo 1, 8 puntos, grupo 2, 4 puntos, grupo 3, 6 puntos y grupo 4, 2 puntos.**

Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente.

Los precios ofertados se actualizarán anualmente de conformidad con la cláusula 6.

Carta de precios:

	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIO MÁXIMO</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
	<b>GRUPO 3</b>	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00
Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol		1,30	
Tirador 1/3 cerveza		1,30	
Vino de mesa vaso		0,60	
Vino de mesa botella		2,50	
Vino con denominación origen vaso		1,00	

<b>GRUPO 4</b>	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

Para la ponderación de ambos criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de precios al público se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados para cada uno de los cuatro grupos, otorgándose la puntuación más alta de cada grupo al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del primer criterio se utilizará el mismo sistema, otorgando 80 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate, se prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.

#### **CLÁUSULA 15.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2012.

#### **CLÁUSULA 16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
  - La Concejala de Educación, Deportes y Cultura.
  - El Concejal de la oposición que por turno le corresponda
  - La Interventora Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

#### **CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

*Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.*

*La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.*

*En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del RLCA.*

*El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.*

*El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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, 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 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.*

*De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.*

### **3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 18.- GARANTÍA DEFINITIVA**

*El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de **CINCO días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.*

*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 TRLCSP.*

#### **CLÁUSULA 19.- ADJUDICACIÓN**

*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 exista 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, conforme al art. 40 del TRLCSP, 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 y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada 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.*

*La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.*

*Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.*

*En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.*

#### **CLÁUSULA 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

*La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **OCHO 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.*

*Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.*

#### **CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

*El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.*

*Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas en materia fiscal, sanitaria y técnica.*

*En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.*

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones del bar sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos precios a los que se vinieran dispensando los productos en la instalación. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias del bar, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

#### **CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Solicitar el cambio de titularidad de la actividad, corriendo de su cuenta el abono de las tasas correspondientes
- b) **En el caso de que sea una persona física, atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.**
- c) Mantener el Bar, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario.
- d) Pintar las instalaciones del bar siempre que sea necesario y al menos una vez cada dos años. Previamente a su ejecución se comunicará al Ayuntamiento, que verificará la forma y materiales a emplear.
- e) Utilizar el bar, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- f) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- g) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende**

**a los aseos públicos cuando quede constancia de que los residuos proceden de la venta del bar, y a toda la zona afectada por el bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.**

- h) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc...), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
- i) No transmitir la explotación del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- j) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- k) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio por un capital de cincuenta mil euros (50.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ochenta mil euros (80.000 €).
- l) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- m) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detracer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- n) Cobrar las consumiciones al precio indicado en la carta de precios aprobada por el Ayuntamiento en base a la oferta presentada para la adjudicación, la cual deberá estar expuesta al público.  
*Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.*
- o) Satisfacer las retribuciones del personal que empleé al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- p) Devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- q) Abandonar el bar al término del plazo de la concesión, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- r) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- s) Mantener las instalaciones abiertas diariamente con los siguientes horarios, permitiendo que la hora de cierre se retrase como máximo media hora, no pudiendo sobrepasar en ningún caso la hora de cierre las 21:30.

*De lunes a viernes: de 13:00 a 21: 00 horas.*

*Sábados, domingos y festivos: de 12:00 a 21:00 horas.*

- t) *Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.*
- u) *Además de las obligaciones anteriores, el concesionario quedará obligado a cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento, en el Centro Cultural o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.*

*El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el adjudicatario.*

#### **CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) *Mantener la concesión durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al concesionario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.*
- b) *Los gastos de luz, agua y calefacción del bar correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- c) *En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo de los servicios públicos contratados hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.*
- d) *La revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con la Cláusula 6.*
- e) *Disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.*

### **5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

*El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.*

*Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 223 del TRLCSP y además:*

- a) *Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.*
- b) *Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.*
- c) *No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.*
- d) *Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario o comisión de una falta grave.*

- e) *El mutuo acuerdo entre las partes.*
- f) *La comisión de una falta muy grave.*

*La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.*

### **CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

Constituirán **faltas muy graves:**

- a) *No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.*
- b) *Transmitir por cualquier título la explotación del bar.*
- c) *El ejercicio de la actividad por personal que no esté en posesión del carnet de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.*
- d) *Carecer el personal que atienda el bar de contrato de trabajo cuando proceda, y no estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.*
- e) *No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio, además de la infracción tributaria que corresponda.*
- f) *Utilizar el bar, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos adscritos al servicio para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios.*
- g) *Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.*
- h) *Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.*
- i) *Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente contrato.*
- j) *Colocar más máquinas expendedoras de las autorizadas o que no cuenten con las exigencias legales.*
- k) *Contravenir la legislación vigente en materia de venta de alcohol o tabaco.*
- l) *Realizar actos que incurran en falsedad documental.*
- m) *No estar al corriente en las cotizaciones e ingresos correspondientes a la Seguridad Social.*
- n) *Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.*
- o) *Incumplir el calendario o los horarios obligatorios y las exigencias mínimas establecidas en este pliego.*
- p) *La comisión de dos faltas sancionadas como graves.*

Se considerarán **faltas graves:**

- a) *Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la ejecución del contrato.*

- b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.*
- c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado o tener constituida una fianza por cuantía inferior a la exigida.*
- d) Realizar un mantenimiento inadecuado del bar, sus instalaciones y maquinaria, no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.*
- e) No ingresar el canon mensual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.*
- f) No tener expuesta al público la carta de precios.*

*El resto de las infracciones se considerarán **leves**.*

*Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato.*

*Las infracciones graves y leves se sancionarán con la imposición de penalidades. Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.*

*En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación vigente.*

*Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.*

*El órgano competente para imponer las sanciones será el Órgano de Contratación que es la Junta de Gobierno Local.*

#### **CLÁUSULA 27.- PLAZO DE GARANTÍA**

*Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.*

*Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa petición del adjudicatario.*

#### **CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

*Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.*

#### **CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

*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 TRLCSP.*

#### **ANEXO I: MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.**

**OBJETO:** *"Licitación de la explotación del bar de las piscinas de Villaobispo de las Regueras".*

D..... con D.N.I. nº ....., domiciliado en población....., calle o plaza ..... Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

#### ANEXO II: MODELO DE LISTA DE PRECIOS

	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIO MÁXIMO</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
<b>GRUPO 3</b>	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	

	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
	Vino con denominación origen vaso	1,00	
<b>GRUPO 4</b>	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

### ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la licitación del [Bar de las piscinas de Villaobispo de las Regueras \(Villaquilambre\)](#).

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Canon mínimo SIN IVA Euros/temporada	Canon OFERTADO sin IVA Euros/temporada	IVA 21 %	CANON OFERTADO con IVA Euros/temporada
1.365,00 €			
Mil trescientos sesenta y cinco euros			

En Villaquilambre, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento para la explotación del Bar-de las Piscinas de Villaobispo.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración

General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y AUTORIZA al Ayuntamiento para que proceda a comprobar estos extremos.

TERCERO: Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario, perdiendo la garantía provisional depositada en caso contrario.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(firma y sello de la empresa)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE VILLOBISPO DE LAS REGUERAS (VILLAQUILAMBRE), 2014**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la explotación del *bar de las piscinas de Villaobispo de las Regueras*.

**CLÁUSULA 2.- HORARIOS**

Deberá mantener las instalaciones abiertas diariamente con los siguientes horarios, permitiendo que la hora de cierre se retrase como máximo media hora, no pudiendo sobrepasar en ningún caso la hora de cierre las 21:30.

De lunes a viernes: de 13:00 a 21: 00 horas.  
Sábados, domingos y festivos: de 12:00 a 21:00 horas.

Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente.

**CLÁUSULA 3.- INSTALACIONES**

El Ayuntamiento aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria incluidos en el inventario (Anexo I). El concesionario se obligará a mantener todas las instalaciones en buen estado de funcionamiento y rendimiento, y responderá de las pérdidas, deterioros, destrucción o inutilización, por cualquier causa, del material inventariado, siendo de su cuenta la reposición inmediata con otro de similar calidad, marca y rendimiento.

No responderá en los casos de fuerza mayor, considerándose tales los robos, incendios, lluvia, viento, asalto, etc. Y tampoco por acciones deliberadas o accidentales de usuarios, clientes, o visitantes que no sean dependientes del arrendatario.

*Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de la limpieza de las instalaciones.*

*El concesionario no tendrá derecho alguno sobre el local ni las instalaciones fijas, a excepción del derecho del uso durante el período de vigencia del contrato.*

*Si considerara conveniente aumentar o completar las dotaciones de equipamiento que se le entreguen por el Ayuntamiento, podrá aportarlo a su cargo, sin pérdida del derecho de propiedad.*

#### **CLÁUSULA 4.- RELACIONES CON TERCEROS**

*El adjudicatario no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra relación que pueda darse con personas o servicios, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.*

#### **CLÁUSULA 5.- PERSONAL**

*El personal que deberá aportar por su cuenta el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe. Este personal no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, dependiendo, única y exclusivamente, del contratista, que de acuerdo con su calidad de empresario, podrá ejercer sus derechos cumpliendo con sus obligaciones previstas en la legislación laboral y social. Será asimismo de cuenta del contratista el personal que haya de tomar transitoriamente para ocasiones excepcionales, a los que se aplicará, igualmente, las mismas exigencias laborales y sanitarias.*

*El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal.*

#### **CLÁUSULA 6.- TRIBUTOS**

*Será de cuenta del concesionario toda clase de tributos y exacciones a que de lugar la explotación del bar.*

#### **CLÁUSULA 7.- OBRAS Y REFORMAS**

*No podrá realizarse ninguna obra de reforma sin previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento, quedando las modificaciones aceptadas en beneficio de la Institución, sin derecho de aquél a indemnización alguna.*

#### **CLÁUSULA 8.- INVENTARIO FINAL**

*Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos del bar, comprobándose su existencia y estado de conservación, siendo por cuenta del concesionario la reposición de todo aquel material que a juicio de los técnicos municipales haya desaparecido o quedado inservible, y no sea debido a su uso normal.*

*Finalizado el contrato el concesionario devolverá las llaves del local sin ningún retraso o dilación.*

#### **CLÁUSULA 9.- CESIÓN**

*El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la explotación objeto de la presente contratación.*

#### **CLÁUSULA 10.- LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA**

*En todo lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y de Contratos de las Administraciones Públicas.*

## **ANEXO I**

### **INVENTARIO BAR PISCINAS VILLOBISPO**

1. Termo calentador, FAGOR SUPER COMPACT ELECTRONIC
2. Fregadero
3. Grifo, NAIFORCE
4. Mostrador
5. 2 estanterías metálicas con baldas



## **ANEXO AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE VILAOBISPO DE LAS REGUERAS**

**1.- Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local

### **2.- Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es la explotación del Bar de las piscinas de Villaobispo de las Regueras.

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** Dos temporadas, coincidiendo con la campaña de baño. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total de la concesión supere las 4 temporadas.

### **3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**

**Tramitación:** Urgente.

**Procedimiento:** Abierto.

**Forma de adjudicación:** Concurso (mejores precios al público y mayor canon ofrecido).

**4.- Precio de licitación:** 1.651,65 €/ temporada (iva incluido). El resto de las anualidades el canon se actualizará a fecha 1 de enero.

### **5.- Garantías:**

**Garantía Provisional:** El licitador deberá constituir una garantía provisional por importe de 163,80 € (3% del presupuesto del contrato).

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

### **6.- Obtención de documentación e información:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre, Registro municipal.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** 24193.- Villaquilambre (León).

**Teléfono:** 987 287 201.

**Fax:** 987 287 216.

**Perfil de contratante:** [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)

**Fecha límite de obtención de documentos e información:** el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Requisitos específicos del contratista:** Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

- Acreditar su solvencia económica y financiera mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe del precio del contrato.

- Acreditar la solvencia técnica mediante las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Requisitos mínimos de solvencia: Estar en posesión de una experiencia profesional de al menos un año en el ramo de la hostelería y restauración.

### **8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:**

**Fecha límite:** Finalizará a los 8 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Documentación a presentar:** La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Lugar de presentación:** Registro Municipal, del Ayuntamiento de Villaquilambre, de 09:00 a 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n

**Localidad y Código Postal:** Villaquilambre (León) CP 24193

### **9.- Apertura de Ofertas:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** Villaquilambre.

**Fecha:** Primer martes hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

**Hora:** 12:00 h.

## **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE URBANISMO, TRANSPORTE Y PATRIMONIO.**

**3.1.- APROBACIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, POR IMPORTE DE 4.334,70 €, CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE" Y SU ADJUDICACIÓN COMO CONTRATO MENOR A LA EMPRESA INGENIERÍA Y URBANISMO CASTRO, S.L. (UBICA).**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Patrimonio:

<<Visto que por el Pleno de la Diputación de fecha 29 de enero de 2.014 se aprobó el Plan Provincial de Cooperación Municipal para el año 2.014, en el que figura incluida la obra "CONSTRUCCIÓN PISTA HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL (finalización de las obras)".

Vista la necesidad por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de redactar el [proyecto de "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE"](#) y dado que el Ayuntamiento de Villaquilambre no cuenta con Técnicos expertos en instalaciones deportivas es necesario la contratación externa.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 111 en relación con el artículo 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP-.

**Artículo 111. Expediente de contratación en contratos menores.**

1. En los contratos menores definidos en el artículo 138.3, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**Artículo 138. Procedimiento de adjudicación.**

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111.

*Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 190 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal."*

Visto que con fecha 28 de marzo de 2014 y registro de entrada nº 3.494 se ha presentado proyecto relativo a las OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL EN VILLAQUILAMBRE.

Considerando que con fecha [31 de marzo de 2.014](#) y registro de entrada nº [3.529](#) por la empresa [INGENIERÍA Y URBANISMO CASTRO, S.L. \(UBICA\)](#), se presentan la factura nº [22/P](#), de fecha [28 de marzo de 2.014](#), por importe de [4.334,70 €](#), IVA incluido, en concepto de [honorarios de redacción del proyecto de "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE"](#).

Resultando que con fecha 28 de marzo de 2.014 se emite informe de supervisión al proyecto por el Técnico Municipal, en el que se indica que "el Proyecto presentado, contiene todos los documentos necesarios para la contratación de las obras en los términos indicados en el artículo 125 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público".

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
---------------------------	-------	-----------

Proyecto relativo a las OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL EN VILLAQUILAMBRE	28/03/2014	Preceptivo
Factura nº 22/P, por importe de 4.334,70 €	28/03/2014	Preceptivo
Informe del Técnico Municipal	28/03/2014	Preceptivo

>>

**Interviene el Secretario haciendo constar que a mayores de lo indicado se han incorporado al expediente los siguientes documentos:**

- Propuesta de fecha 1/04/2014 pasada a Intervención el 4/04/2014.
- Nuevo sello de Intervención el 7/05/14.
- Informe de fiscalización de fecha 9/05/14
- Documento contable ADO de fecha 15/05/2014

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero:** Aprobar el gasto total, por importe de 4.334,70 €, IVA incluido, correspondiente a la redacción del proyecto de "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE".

**Segundo:** Adjudicar el contrato de redacción del proyecto de "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE", mediante el procedimiento de contrato menor, a la empresa INGENIERÍA Y URBANISMO CASTRO, S.L. (UBICA), con C.I.F. B-24598229, en un importe total de 4.334,70 €, IVA incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**Tercero:** Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura nº 22/P, de fecha 28 de marzo de 2014, por importe de 4.334,70 € IVA incluido, en concepto de honorarios de redacción del proyecto de "OBRAS DE FINALIZACIÓN DE PISTA DE HOCKEY HIERBA ARTIFICIAL DE VILLAQUILAMBRE", emitida por la empresa adjudicataria del contrato, INGENIERÍA Y URBANISMO CASTRO, S.L. (UBICA), con C.I.F. B-24598229.

#### **4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

##### **4.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA**

## **FACTURA POR IMPORTE DE 3.269,08 €, EMITIDA POR FIATC MÚTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana.

<< Visto el expediente de contratación tramitado al objeto del contrato DEL SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2.014, se adjudicó dicho contrato a la empresa FIATC, MÚTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con C.I.F. G-08171407, por importe de 3.269,08 €, IVA incluido, para el año de vigencia del contrato (del 16 de abril de 2.014 al 16 de abril de 2.015).

Considerando que la empresa FIATC, MÚTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS, adjudicataria del contrato, ha presentado la factura con referencia 2014511485916, por importe de 3.269,08 €, IVA incluido, en concepto de SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Vicesecretario Municipal y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal.>>

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación correspondiente al SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, mediante la aprobación de la factura con referencia 2014511485916, por importe de 3.269,08 €, IVA incluido, emitida por la adjudicataria del contrato, la empresa FIATC, MÚTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con C.I.F. G-08171407.

## **5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA, TURISMO Y FIESTAS.**

### **5.1.- APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR PRODUCCIONES MUSICALES LEÓN S.L. CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS CONTRATADOS PARA LAS FIESTAS PATRONALES SAN MIGUEL DE NAVATEJERA 2014.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas.

<<Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de mayo de 2014, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa** Producciones musicales S.L., con CIF: B- **24606147**, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo y según contratos adjuntos.
- **Aprobar el gasto por importe total de 9.800,00 €** correspondiente a la contratación de las actuaciones musicales referidas anteriormente para las Fiestas Patronales de Navatejera para 2014, según fechas citadas.
- **Adjudicar el servicio de actuación de orquesta, mediante el procedimiento de contratación menor a la empresa la empresa** Producciones musicales S.L., con CIF: B- **24606147**, por un importe total de 9.800,00€ iva incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- En consideración al tipo de gasto de que se trata, espectáculos musicales que exigen el pago con anterioridad a la celebración de los mismos, emitir un pago a justificar por el importe que corresponda, previo a la emisión de la factura.
- Los pagos se realizarán durante la realización de cada espectáculo, mediante cheque nominativo debidamente conformado a favor del representante que figura en cada contrato. Se facultará a la Concejala de Mujer, Familia, Turismo y Fiestas Dña. M<sup>a</sup> Carmen Oláiz García y al Concejal de Urbanismo, Transporte y Patrimonio, Dña. Javier M<sup>a</sup> Fernández García, como sustituto para efectuar el pago y remitir la correspondiente factura.

Vista la factura nº 02/2014, de fecha 09/05/2014, emitida por Producciones Musicales León S.L., por un importe total de 6.500,00€, con número de registro de entrada nº 5.428, de fecha 14 de mayo de 2014, correspondiente a la prestación del servicio de actuaciones y espectáculos musicales para las Fiestas Patronales de "San Miguel" de Navatejera 2014 y que la factura ha sido supervisada por el negociado de cultura, según informe favorable que obra en el expediente, y por los servicios de intervención constando su informe favorable mediante la expedición del documento contable de reconocimiento de la obligación.

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
Acuerdo Junta de Gobierno aprobando Contratación	6/05/2014	Vinculante

Factura nº 02/2014 emitida por Producciones Musicales León S.L.	9/05/2014	Preceptivo
Informe Técnica Coordinadora de Cultura, Educación y Fiestas	15/05/2014	Preceptivo

>>

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.- Reconocer la obligación, destinada al pago a la empresa Producciones Musicales León S.L., con CIF: B-24606147, mediante la aprobación de la factura nº 02/2014, de fecha 09/05/2014 correspondiente a la contratación del servicio de actuaciones y espectáculos musicales para las Fiestas Patronales de "San Miguel" de Navatejera 2014, por un importe de 6.500,00€.**

## **6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL.**

### **6.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE PERSONAS MAYORES DEL MES DE ABRIL DE 2014, MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR SERVIESCUOLA SIGLO XXI.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<< Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 8 de Octubre de 2013, adoptó el acuerdo de aprobar el gasto por importe total de 14.600,00€ correspondiente a la contratación del servicio para el desarrollo de las actividades socio-culturales, lúdicas y terapéuticas de las diferentes actividades de Personas Mayores para los meses de Octubre de 2013 a Mayo de 2014 y su adjudicación como contrato menor a la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" en dicho importe, IVA incluido, disponiendo y comprometiendo el gasto correspondiente.

Que la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 nos emite factura N° 16/2014 con fecha 5 de Mayo de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Abril 2014, por importe de 1.088,00€ iva incluido; conformada la factura por la técnica-coordinadora de Servicios Sociales.

*DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:*

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
- Informe Técnico	08-05-2014	Preceptivo
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor de las actividades de Personas Mayores con la empresa "ServiEscuela Siglo XXI"	08-10-2013	Preceptivo
- Factura Nº 16/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.088,00€	05-05-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 16/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.088,00€		Preceptivo

>>

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación de la factura Nº 16/2014 con fecha 5 de Mayo de 2014, presentada por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 relativa a los servicios realizados en el mes de Abril 2014, por importe total de **1.088,00€.**

### **6.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES EN LOS CENTROS DE DÍA DEL MES DE ABRIL DE 2014, MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR SERVIESCUOLA SIGLO XXI.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<<Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 8 de Octubre de 2013, adoptó el acuerdo de aprobar el gasto por importe total de 13.000€ correspondiente a la contratación del servicio para el desarrollo de las actividades socio-culturales, lúdicas y terapéuticas que se contemplan en los Centros de Día municipales de Villaobispo y Navatejera de personas mayores para los meses de Octubre de 2013 a Mayo de 2014 y su adjudicación como contrato menor a la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" en dicho importe, IVA incluido, disponiendo y comprometiendo el gasto correspondiente.

Que la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 nos emite factura Nº 17/2014 con fecha 5 de Mayo de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Abril 2014, por importe de 1.280,00€ iva incluido; conformada la factura por la técnica-coordinadora de Servicios Sociales.

*DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:*

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
- Informe Técnico	08-05-2014	Preceptivo
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor de las actividades de los Centros de Día con la empresa "ServiEscuela Siglo XXI"	08-10-2013	Preceptivo
- Factura Nº 17/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.280,00€	08-05-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 17/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.280,00€		Preceptivo

>>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación de la factura Nº 17/2014 de fecha 5 de Mayo de 2014, presentada por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 relativa a los servicios realizados en el mes de Abril 2014, por importe total de **1.280,00€.**

**6.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS CENTROS DE DIA DEL MES DE ABRIL 2014, MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR SERVIESCUOLA SIGLO XXI.**

<<Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 8 de Octubre de 2013, adoptó el acuerdo de aprobar el gasto por importe total de 6.000,00€ correspondiente a la contratación del servicio de transporte de los usuarios y usuarias de los Centros de Día municipales de Villaobispo y Navatejera entre los meses de Octubre de 2013 y Mayo de 2014, que acuden a los centros de Lunes a Jueves desde las diferentes localidades del municipio y su adjudicación como contrato menor a la empresa "Servicio Siglo XXI S.L.", CIF B24398356 en dicho importe, IVA incluido, disponiendo y comprometiendo el gasto correspondiente.

Que la empresa "Servicio Siglo XXI S.L." con CIF B24398356 nos emite factura nº 2014/21 con fecha 5 de Mayo de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Abril de 2014 por importe de 596,00€, iva incluido, conformada la factura por la técnica-coordinadora de Servicios Sociales.

*DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:*

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
- Informe Técnico	08-05-2014	Preceptivo
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor del Transporte de los usuarios/as de los centros de día para personas mayores con la empresa "ServiOcio Siglo XXI"	08-10-2013	Preceptivo
- Factura Nº 2014/21 emitida por la empresa "ServiOcio Siglo XXI" con un importe de 596,00€	05-05-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 2014/21 emitida por la empresa "ServiOcio Siglo XXI" con un importe de 596,00€		Preceptivo

>>

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local Nº 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación de la factura Nº 2014/21 de 5 de Mayo de 2014 presentada por la empresa "Serviciocio Siglo XXI S.L." con CIF B24398356 relativa a los servicios realizados en el mes de Abril de 2014, por importe total de **596,00€**.

## **7.- ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA**

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de los mismos se procede a la ratificación de la inclusión de estos expedientes en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta.

**7.1.- PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN SOBRE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA - (EXPEDIENTE II)**

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación convocada al efecto:

<< ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CONVOCADA PARA LA EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL LICITADOR SELECCIONADO PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PREVENIR LA DEPENDENCIA SITO EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (EXPEDIENTE II) .

Reunidos en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, a las 11:00 horas del día 20 de mayo de 2014, los miembros de la Mesa de Contratación, de acuerdo con la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares –en adelante PCAP-, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de marzo de 2014

La Mesa queda constituida con los siguientes miembros:

- El Alcalde, D. Manuel García Martínez, que actúa como Presidente.

- Vocales:

- La Interventora Municipal, Dña. Luisa de la Fuente Rodríguez.
- El Secretario Municipal, D. Miguel E. Hidalgo García.
- El Técnico Municipal redactor de la memoria técnica, D. Jose Luis Vales Robles.
- El Vicesecretario Municipal, D. Jorge Lozano Aller

- Actúa como Secretaria de la mesa la Técnico de Gestión de Contratación, Eugenia Baños González,

Se da cuenta de los siguientes antecedentes:

Acta de la Mesa de Contratación de fecha 8 de abril de 2014

*"Constituida la Mesa de Contratación, se procede al recuento de las ofertas presentadas, y a su confrontación con el Certificado del Registro, determinando que se han presentado tres ofertas:*

**Nº SUJETO FECHA ENTRADA**

3.495	EL CORTE INGLÉS, S.A.	28/03/2014
3.501	COMERCIAL INTEGRAL CODI S.A.	31/03/2014
3.502	COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.	31/03/2014

*Acto seguido, y conforme establece el art. 81 del 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 (RLCAP), y la cláusula 20 del PCAP, por el Secretario de la Mesa se da cuenta de la relación de*

documentos presentados por cada licitador en su proposición Sobre A "Documentación Administrativa", confrontándose con la documentación exigida en el PCAP, con el siguiente resultado:

**EL CORTE INGLÉS, S.A.**

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en el sobre "A".
- 2.- Certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Junta de Castilla y León.
- 3.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración
- 4.- Documento acreditativo de haber presentado la garantía provisional.
- 5.- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

**COMERCIAL INTEGRAL CODI S.A.**

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en el sobre "A".
- 2.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- 3.- Copia del D.N.I. del representante legal de la empresa.
- 4.- Copia del C.I.F. de la empresa.
- 5.- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
- 6.- Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

**COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.**

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en el sobre "A".
- 2.- Copia de las escrituras de constitución de la empresa.
- 3.- Copia del C.I.F. de la empresa.
- 4.- Copia del D.N.I. del representante legal de la empresa.
- 5.- Copia de la escritura pública de apoderamiento del representante de la empresa.
- 6.- Acreditación de la solvencia económica y técnica:  
Declaración sobre el volumen global de negocios.  
Relación de los principales suministros efectuados durante los 3 últimos años.  
Declaración de entidad financiera.
- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato, copia del pago del último recibo del mismo y declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 8.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público y de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

Finalizada la lectura de la documentación obrante en los SOBRES A y observados por la Mesa defectos en la documentación presentada, se concede un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen, según lo dispuesto en el art. 81 del 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, y la cláusula 20 del PCAP, no procediendo en este acto a la apertura de los SOBRES B.

La empresa **COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.** deberá subsanar los siguientes defectos:

\* Deberá presentar justificante de haber constituido la garantía provisional, por importe de **2.099,13 €**, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

*A continuación y según lo dispuesto en el art. 81 del 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 (RLCAP), la mesa procede a comunicar verbalmente y mediante correo electrónico a los interesados los defectos subsanables encontrados en la documentación presentada, emplazándoles el **próximo martes, 15 de abril, a las 11:30 horas**, para la apertura del sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.*

Acta de la Mesa de Contratación del día 15 de abril de 2014, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2014.

*Según lo dispuesto en el art. 81, del 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, y la cláusula 20 del PCAP se requirió (tanto verbalmente como por correo electrónico) a la empresa COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L. para que subsanase los defectos encontrados en la documentación administrativa (presentar justificante de haber constituido la garantía provisional, por importe de 2.099,13 €, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas) y se procedió a su publicación en el perfil de contratante.*

*La empresa COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L. presentó la documentación requerida con fecha 11 de abril de 2014 y registro de entrada nº 4.125.*

*Por tanto, todos los licitadores que presentaban deficiencias en su documentación las han subsanado, por lo que admiten todas las proposiciones.*

*Comienza el acto público de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, asistiendo a la misma los representantes de las siguientes empresas:*

*- Dña. Rosa María Sotelo Álvarez, con D.N.I. 44.455.246-H, en representación de COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.*

*- D. Jaime Román Lafarga, con D.N.I. 9.347.829-P, en representación de EL CORTE INGLÉS, S.A.*

*El Presidente invita a los asistentes a que comprueben que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados, o manifiesten cualquier duda o pidan las explicaciones que estimen necesarias, que serán aclaradas por la Mesa.*

*El representante de EL CORTE INGLÉS, S.A. solicita revisar la fecha de constitución del aval de la empresa COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L., comprobando que la misma es anterior a la finalización del plazo para la presentación de las proposiciones.*

*No habiéndose formulado ninguna reclamación, se procede a la apertura de los SOBRES B "OFERTA ECONÓMICA", según lo dispuesto en el art. 83 del 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 (RLCAP), dando lectura el Secretario de la mesa a las ofertas, en las cuales se encuentra toda documentación exigida en la cláusula 16 del PCAP.*

*De dicha lectura, y de acuerdo con la cláusula 17 del PCAP, en la que se indica que el único criterio de adjudicación es el precio de las mejoras; se valorará con 100 puntos a la oferta que presente mayor importe económico en mejoras seleccionadas y al resto proporcionalmente, se desprende el siguiente resultado:*

<b>LICITADOR</b>	<b>IMPORTE DE LAS MEJORAS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
EL CORTE INGLÉS, S.A.	28.597,61 €	100
COMERCIAL INTEGRAL CODI S.A.	15.209,78 €	53,18
COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.	6.677,49 €	23.35

**Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2.012, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:**

**Primero.-** Declarar válida la licitación y clasificar las ofertas presentadas en el contrato de SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA CON UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PREVENIR LA DEPENDENCIA SITO EN VILLARRODRIGO DE LAS REGUERAS (Expediente II) según el siguiente orden:

<b>LICITADOR</b>	<b>IMPORTE DE LAS MEJORAS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
EL CORTE INGLÉS, S.A.	28.597,61 €	100
COMERCIAL INTEGRAL CODI S.A.	15.209,78 €	53,18
COMERCIAL DE INTERIORISMO VILLANOVA, S.L.	6.677,49 €	23,35

**Segundo.-** Notificar y requerir a la empresa **EL CORTE INGLÉS, S.A.**, con domicilio a efectos de notificaciones en León.- C/ Alcalde Miguel Castaño, nº 119, al ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Acreditación de su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000 €.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Exigiendo como solvencia mínima un volumen anual de negocio al menos igual al precio de licitación.

2.- Acreditación de su solvencia técnica mediante una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Para ser solvente el importe de los suministros

efectuados deberá ser igual o superior al del presupuesto de licitación (art. 77 del TRLCSP).

3.- **Garantía definitiva por importe de 5.621,43 €.**

*De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.*

*Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.*

**Tercero.-** *Publicar la clasificación de las ofertas mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.*

**Cuarto.-** *Realizados los trámites anteriores, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.*

A la vista de la documentación presentada por el licitador propuesto, incluido el aval por importe de 5.261,23 €, se procede a evaluar el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica y económica, de acuerdo con lo señalado en el art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tras la modificación introducida por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, y la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la interpretación de algunos preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tanto en la Solvencia Económica, como en la Técnica, los miembros de la Mesa comprueban que el licitador propuesto cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución del contrato exigida en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, presenta

- Declaración de la entidad Banco Popular
- Declaración de la cifra global de negocios.
- Relación de suministros realizados en los últimos años:
  - Ayuntamiento de Barcelona
  - Hospital Juan Ramón Jiménez, Servicio Andaluz de salud
  - Ayuntamiento de Guardo
  - Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
  - Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
  - Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
  - Geriátricos S.A.U.

- Sanitas residencial S.L.
- Equipamiento del Edificio Multifuncional en Trigueros del Valle (Valladolid).

**Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa propone que por parte del mismo se adopte el siguiente acuerdo:**

**Primero.-** Adjudicar a **la empresa EL CORTE INGLÉS, S.A.**, con C.I.F. A-28017895 el contrato para el suministro del equipamiento para el Centro de día con unidad de estancias diurnas para personas mayores dependientes y unidad de atención social para prevenir la dependencia de día en Villarrodrigo de las Regueras (expediente II)", por un importe de **83.830,98 €/IVA incluido** a los que hay que añadir **28.597,61 €/IVA incluido** en concepto de mejoras ofrecidas.

**Segundo.-** Disponer el gasto con cargo a las correspondientes partidas del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2014.

**Tercero.-** Notificar a **la empresa EL CORTE INGLÉS, S.A.**, con domicilio a efectos de notificaciones en León.- C/ Alcalde Miguel Castaño, nº 119, adjudicataria del contrato, la presente Resolución.

**Cuarto.-** Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios y autorizar la devolución de la garantía provisional por ellos presentada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

**Quinto.-** El plazo máximo para la ejecución del suministro será de 20 días desde la firma del contrato.

**Sexto.-** Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de contratante.

Se da por finalizada la reunión a las 11:05 horas, y yo la Secretaria, consigno la presente acta, la cual leo en voz alta y someto a la firma del Presidente, y doy fe.

Presidente de la Mesa

Secretaria de la Mesa

>>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Adjudicar a **la empresa EL CORTE INGLÉS, S.A.**, con C.I.F. A-28017895 el contrato para el suministro del equipamiento para el Centro de día con unidad de estancias diurnas para personas mayores dependientes y unidad de atención social para prevenir la dependencia de día en Villarodrigo de las Regueras (expediente II)", por un importe de **83.830,98 €/IVA incluido** a los que hay que añadir **28.597,61 €/IVA incluido** en concepto de mejoras ofrecidas.

**Segundo.-** Disponer el gasto con cargo a las correspondientes partidas del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2014.

**Tercero.-** Notificar a **la empresa EL CORTE INGLÉS, S.A.**, con domicilio a efectos de notificaciones en León.- C/ Alcalde Miguel Castaño, nº 119, adjudicataria del contrato, la presente Resolución.

**Cuarto.-** Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios y autorizar la devolución de la garantía provisional por ellos presentada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

**Quinto.-** El plazo máximo para la ejecución del suministro será de 20 días desde la firma del contrato.

**Sexto.-** Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de contratante.

## **7.2.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS DEL BAR DEL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA**

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación convocada al efecto:

**<<ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CONVOCADA PARA LA APERTURA DEL SOBRE "A" – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA- Y SOBRE "B" –PROPUESTA ECONÓMICA- PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR- CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA**

Reunidos en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, a las 12:31 horas del día 20 de mayo de 2014, los miembros de la Mesa de Contratación, de acuerdo con la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de abril de 2014.

La Mesa queda constituida con los siguientes miembros:

- El Alcalde, D. Manuel García Martínez, que actúa como Presidente.
- Vocales:

- El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras, D. Manuel Almuzara Rodríguez
- La Interventora Municipal, Dña. Luisa de la Fuente Rodríguez.
- El Secretario Municipal, D. Miguel E. Hidalgo García.
- El Vicesecretario Municipal, D. Jorge Lozano Aller.

- Actúa como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, Eugenia Baños González.

Constituida la Mesa de Contratación, en el lugar y hora mencionados, se procede al recuento de las ofertas presentadas, y a su confrontación con el Certificado del Registro, determinando que se han presentado tres ofertas:

<b>Nº ENTRADA</b>	<b>SUJETO</b>	<b>FECHA</b>
5.138	JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER	07/05/2014
5.346	ELENA SOTNIKOVA	13/05/2014
5.546	Mª ROSA HERRAEZ HERRAEZ	13/05/2014

Acto seguido, y conforme establece el art. 81 del 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 (RLCAP), y la cláusula 17 del PCAP, por el Secretario de la Mesa se da cuenta de la relación de documentos presentados por cada licitador en su proposición Sobre A "Documentación Administrativa", confrontándose con la documentación exigida en el PCAP, con el siguiente resultado:

**D. JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER.**

1. Fotocopia del D.N.I
2. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración
3. Documento acreditativo de haber presentado la garantía provisional.
4. Curriculum donde consta Dirección, teléfono, fax y correo electrónico del licitador.

**DÑA. ELENA SOTNIKOVA**

1. Índice de todos los documentos incluidos en el sobre
2. Fotocopia del N.I.E
3. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración
4. Documento acreditativo de haber presentado la garantía provisional.
5. Historia de vida laboral.
6. Declaración censal de alta y baja (modelo 037)

**DÑA. ROSA HERRAEZ HERRAEZ**

1. Fotocopia del D.NI
2. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración
3. Documento acreditativo de haber presentado la garantía provisional.

Finalizada la lectura de la documentación obrante en los SOBRES A, se comprueba que toda la documentación está correcta, por lo que se decide proceder seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de todos los licitadores que han presentado oferta.

Comienza el acto público de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, asistiendo a la misma los siguientes licitadores:

- Dña. Rosa Herraез, con D.N.I 06.572.630 N,
- Dña. Elena Sotnikova, con N.I.E X695863Z

El Presidente invita a los asistentes a que comprueben que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados, o manifiesten cualquier duda o pidan las explicaciones que estimen necesarias, que serán aclaradas por la Mesa.

No habiéndose formulado ninguna reclamación, se procede a la apertura de los SOBRES B "OFERTA ECONÓMICA", según lo dispuesto en el art. 83 del 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 (RLCAP), dando lectura el Secretario de la mesa a las ofertas, en las cuales se encuentra toda documentación exigida en la cláusula 13 del PCAP.

De dicha lectura, y de acuerdo con la cláusula 14 del PCAP, en la que se indica que el único criterio de adjudicación es el precio, se desprende el siguiente resultado:

<b>SOLICITANTE</b>	<b>CANON (IVA INCLUIDO)</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER	500,00	91,83
ELENA SOTNIKOVA	529,38	97,22
Mª ROSA HERRAEZ HERRAEZ	544,50	100,00

Según lo anteriormente expuesto, las ofertas presentadas en el contrato de la explotación del bar-café del Centro Cívico de Navatejera quedarían clasificadas según el siguiente orden:

<b>Nº CLASIFICACIÓN</b>	<b>LICITADOR</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
1	Mª ROSA HERRAEZ HERRAEZ	100,00
2	ELENA SOTNIKOVA	97,22
3	JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER	91,83

A la vista de los anteriores antecedentes, y de acuerdo con el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS), la Mesa de Contratación procede a elevar la clasificación de las ofertas presentadas al Órgano de contratación, en los términos establecidos en el PCAP.

**Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2012, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:**

**Primero.-** Declarar válida la licitación y clasificar las ofertas presentadas en la licitación de la explotación del bar-cafetería del Centro Cívico de Navatejera según el siguiente orden:

<b>Nº CLASIFICACIÓN</b>	<b>LICITADOR</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
1	M <sup>a</sup> ROSA HERRAEZ HERRAEZ	100,00
2	ELENA SOTNIKOVA	97,22
3	JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER	91,83

**Segundo.-** Notificar y requerir a **DÑA. MARÍA ROSA HERRAEZ HERRAEZ**, con D.N.I. 06.572.630-N, al ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Seguridad Social.
2. Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe del precio del contrato.  
El licitador deberá acreditar, mediante declaración apropiada de entidad financiera REFERIDA EXPRESAMENTE al contrato a que se licita (dictamen JCCA 78/09, de 23 de julio de 2010), o presentar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra la cuantía 30.000,00 €.
3. Acreditar la solvencia técnica por alguno de los siguientes medios:
  - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.  
Requisitos mínimos de solvencia: Estar en posesión de una experiencia profesional de al menos un año en el ramo de la hostelería y restauración. Deberá acreditarse mediante alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E), contratos de trabajo, vida laboral, etc.
4. Garantía definitiva por importe de 1.350,00 €.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

**Tercero.-** Publicar la clasificación de las ofertas mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Cuarto.-** Realizados los trámites anteriores, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Se da por finalizada la reunión a las 12:45 horas, y yo la Secretaria, consigno la presente acta, la cual leo en voz alta y someto a la firma del Presidente, y doy fe.

Presidente de la Mesa

Secretaria de la Mesa >>

### **No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Declarar válida la licitación y clasificar las ofertas presentadas en la licitación de la explotación del bar-cafería del Centro Cívico de Navatejera según el siguiente orden:

<b>Nº CLASIFICACIÓN</b>	<b>LICITADOR</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
1	Mª ROSA HERRAEZ HERRAEZ	100,00
2	ELENA SOTNIKOVA	97,22
3	JESÚS ÁNGEL AMEZ ALLER	91,83

**Segundo.-** Notificar y requerir a **DÑA. MARÍA ROSA HERRAEZ HERRAEZ**, con D.N.I. 06.572.630-N, al ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Seguridad Social.
- 2.- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe del precio del contrato.

El licitador deberá acreditar, mediante declaración apropiada de entidad financiera REFERIDA EXPRESAMENTE al contrato a que se licita (dictamen JCCA 78/09, de 23 de julio de 2010), o presentar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra la cuantía 30.000,00 €.

3.- Acreditar la solvencia técnica por alguno de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Requisitos mínimos de solvencia: Estar en posesión de una experiencia profesional de al menos un año en el ramo de la hostelería y restauración. Deberá acreditarse mediante alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E), contratos de trabajo, vida laboral, etc.

4.- Garantía definitiva por importe de 1.350,00 €.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

**Tercero.-** Publicar la clasificación de las ofertas mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Cuarto.-** Realizados los trámites anteriores, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las trece horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.**

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO,**

**Fdo. Manuel Garcia Martínez**

**Fdo. Miguel Hidalgo García**