

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 15 DE ABRIL DE 2014

En Villaquilambre, y siendo las 12:00 hs. del día 15 de abril 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^{er} Teniente de Alcalde
- D^a M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA – 2^a Teniente de Alcalde.
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 3^{er} Teniente de Alcalde
- D. JAVIER M^a FERNANDEZ GARCIA.-4^o Teniente de Alcalde
- D^a ANA ISABEL SÁNCHEZ VALBUENA – 5^a Teniente de Alcalde

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D^a. M^a DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D^a. M^a 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^a. Luisa de la Fuente Rodríguez, Interventora municipal y D^a Ana M^a 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 DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2014

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 8 de abril de 2014.

No se producen intervenciones por lo que queda aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.

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

2.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA 2.014.

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

<< Vista la providencia de fecha 05 de febrero de 2.014, en la que se ordena al Departamento de Contratación que proceda a la preparación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la contratación del bar-cafetería del Centro Cívico de Navatejera, mediante procedimiento abierto.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2.014, que se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Resolver el procedimiento sancionador incoado a DÑA. CRISTINA QUINTANILLA PRIETO adjudicataria del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera por comisión de una falta muy grave tipificada en la cláusula 26 del PCPA: "i) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento".

SEGUNDO.- Sancionar dicha falta con la resolución del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera, según lo dispuesto en el art. 26 del PCAP: "Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato".

TERCERO.- Incautar la garantía depositada por la adjudicataria, por importe de 4.400,00 €, como indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia del impago generado y de la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, sin perjuicio de la obligación de abonar el importe total de la deuda.

CUARTO.- Cuantificar la indemnización por los daños y perjuicios causados a esta administración en 16.893,81 euros, a fecha de inicio del expediente.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a la contratista y al avalista.

Considerando que el presente contrato tiene como finalidad dar respuesta a la demanda de los usuarios y asistentes al Centro Cívico, de contar con un lugar de reunión y fomentar así esta actividad por la dinámica de relaciones humanas que genera, facilitando al usuario un lugar de encuentro.

Resultando que obra en el expediente Informe de la Interventora Municipal de fecha 10 de abril de 2014 a la propuesta de la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras de fecha 27 de marzo de 2.014. La consideración tercera de dicho informe de Intervención se añade a la parte dispositiva de esta nueva propuesta

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.- Aprobar el expediente de contratación de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera 2.014.

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera 2.014, que se adjuntan como anexo.

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

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo y el de adjudicación a la Tesorería Municipal al objeto de que se practiquen las liquidaciones mensuales correspondientes, que deberán ser por el importe adjudicado al que hay que añadir el IVA correspondiente, por lo que deben ser tenidas en cuenta a la hora de realizar la liquidación de este impuesto.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA. 2014.

I. DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del bar-cafetería del Centro Cívico de Navatejera.

Ubicación: Edificio del Centro Cívico de Navatejera.- C/ La Lomba, s/n.- Navatejera.

Superficie: 196,95 m² útiles.

Aforo: 115 personas.

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 –TRLCSPP-, el presente contrato tiene como finalidad dar respuesta a la demanda de los usuarios y asistentes al Centro Cívico, de contar con un lugar de reunión y fomentar así esta actividad por la dinámica de relaciones humanas que genera, facilitando al usuario un lugar de encuentro. En cuanto a la idoneidad de esta contratación, el contrato se adapta al objeto del mismo, consistente en la expedición al público de bebidas, aperitivos, bocadillos, productos envasados y comidas elaboradas, en condiciones de cumplimiento estricto de la normativa legal vigente.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, al tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, tal y como establece el artículo 19.1.b) del TRLCSPP.

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 TRLCSPP, 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 TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y 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 TRLCSP 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 21.000 € para cinco años de vigencia (3+2 eventuales prorrogas).

AÑO	PREVISION DE INGRESOS	IVA 21%	TOTAL
I	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
II	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
III	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
I Prorroga	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
II Prorroga	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
VALOR ESTIMADO	21.000,00 €		
			25.410,00 €

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados 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 tres años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total supere los 5 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible dicha 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, Y GASTOS DEL EDIFICIO IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO

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 350,00 € mensuales más IVA.

El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento la parte proporcional de los gastos del local, definidos en el Anexo II del PPT. Los gastos se liquidarán mensualmente junto con el pago del canon, dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados, de acuerdo con las estimaciones reflejadas en el Anexo II, del PPT.

Al final del año, o en el caso de finalización del contrato, coincidiendo con ella, se hará una liquidación regulación de los gastos. El cálculo de la liquidación regulación se efectuara una vez aprobados los gastos por el órgano de gobierno, de acuerdo con las facturas emitidas por los prestadores de los servicios y suministros contratados, desglosados en el Anexo II del PPT, imputándole al adjudicatario el 26,92% de los mismos.

De acuerdo, con la estimación realizada por los servicios municipales el coste de los gastos imputables al adjudicatario por este concepto es **de 7.000,66 € al año**.

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 DEL 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.villaquilambre.es.

II. 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 ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa, 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 licitador deberá constituir una garantía provisional por importe de **630,00 €** (3% del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido).*

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

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 QUINCE días (15) 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 EXPLOTACION DEL CENTRO CIVICO DE NAVATEJERA"**

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 **630,00 €**, 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 subtitulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y contendrá el *Canon ofrecido*. El modelo será el recogido en el Anexo III.

CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación es el **mayor canon ofrecido**. Resultará adjudicatario el licitador que ofreciendo el canon más alto, no haya incurrido en valores anormales o desproporcionados, o haciéndolo, el órgano de contratación estime que la oferta puede ser cumplida.

Se considerará que el canon ofertado incurre en valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos, de acuerdo con lo señalado en el art.151 TRLCSP:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea superior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea superior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más baja cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada el alta superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean inferiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de mayor cuantía.

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 Concejal de Servicios.
- Un Concejal del grupo de la oposición que corresponda según orden rotatorio.
- 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, a continuación de la apertura del sobre A se procederá 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 lo establecido en la Cláusula 14 a) de este pliego.

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 diez 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 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.

Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

III. 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 diez 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 cinco 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 quince 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 pudiere 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-cafetería 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.

IV. 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-Cafetería, 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 recogido en el pliego de prescripciones técnicas.
- 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 obtener 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 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 de los aseos 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) 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 mensual 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 detraer 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 al ANEXO II.**
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 contrato 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 contrato, 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, mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.*
- s) *Mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. 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. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.*
- t) *Abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro y colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad, la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El adjudicatario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.*
- u) *Corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cívico, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.*
- v) *Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.*
- w) *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 Cívico o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.*
- x) *Realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la cafetería incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.*
- y) ***El adjudicatario deberá de abonar al Ayuntamiento la parte proporcional de los gastos del local, definidos en el Anexo II del PPT. Los gastos se liquidaran mensualmente junto con el pago del canon, dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados, de acuerdo con las estimaciones reflejadas en el Anexo II, del PPT.***
Al final del año, o en el caso de finalización del contrato, coincidiendo con ella, se hará una liquidación regulación de los gastos. El cálculo de la liquidación regulación se efectuara una vez aprobados los gastos por el órgano de gobierno, de acuerdo con las facturas emitidas por los prestadores de los servicios y suministros contratados, desglosados en el Anexo II del PPT, imputándole al adjudicatario el 26,92% de los mismos.

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

CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

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

- a) *Mantener el contrato durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se le deberá indemnizar en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.*
- b) *En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo del bar-cafetería hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.*
- c) *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.

V. 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 los arts. 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.
- 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 arrendamiento.
- 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, graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

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: "Explotación del Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera".

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

PRODUCTO		PRECIO MÁXIMO
GRUPO 1	Café sólo, normal o express	1,00
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00
GRUPO 2	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
GRUPO 3	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
GRUPO 4	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 explotación del Bar-Cafetería [del Centro Cívico de Navatejera](#).

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera, (Se licita al alza sobre las cantidades señaladas):

Canon mínimo sin IVA	Canon OFERTADO sin IVA	IVA 21 %	CANON OFERTADO con IVA
-----------------------------	-------------------------------	-----------------	-------------------------------

Euros/mes	Euros/mes	Euros/mes
350,00 €		

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-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera.

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 CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA EXPLOTACION DEL BAR- CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA, 2014.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del bar-cafería del Centro Cívico de Navatejera.

2.- CANON Y GASTOS

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 350,00 € mensuales más IVA.

El licitador deberá de hacerse cargo de la parte proporcional de los gastos del local, estimados en 7.006,55 € al año, según el Anexo II adjunto al presente pliego. El pago de los mismos se hará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- HORARIOS

Los horarios serán de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.

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.

4.- 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, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 23 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El adjudicatario 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.

5.- 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.

6.- 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.

En el caso de que el adjudicatario del contrato sea una persona física, deberá atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.

7.- TRIBUTOS

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

8.- 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.

9.- INVENTARIO FINAL

Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos y utillaje 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.

10.- CESIÓN

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

ANEXO I

INVENTARIO BAR CAFETERÍA CENTRO CÍVICO NAVATEJERA. Se adjunta reportaje fotográfico.

INVENTARIO COCINA

MUEBLE DE COCINA de formica, de altura 90 cm. con encimera de granito y el canto normal.

FRIGORÍFICO EFC 341 NO FROST.

VITROCERÁMICA digital 4 fuegos aspes.

CAMPANA extraplana cata.

FREGADERO Y MONOMANDO.

ARMARIOS DE COCINA,

INVENTARIO BAR-CAFETERÍA

FABRICADOR DE HIELO, marca Rancillo, modelo R-45 A.

BOTELLERO INDUSTRIAL, marca Coreco, modelo BEG-100 I (2 unidades).

LAVAVAJILLAS OMNIWASH NA-400,

MOLINILLO, marca innova, florenzato

MOLINILLO, marca Compak 8 platino

CAFETERA, marca Expobar.

MUEBLE DE CAFETERA, marca Coreco, modelo MC-150.

CAJA REGISTRADORA, marca Elco-Data, modelo NT-300.

FREGADERO INDUSTRIAL, marca Edesa, modelo FI 126/11-D.

*MESA, modelo C-TABLE de 80*80*75 (15 unidades).*

SILLA, modelo BRANKA (54 unidades).

PERCHERO PARAGÜERO, modelo ALOES (2 unidades).

AIRE ACONDICIONADO, marca daitsu.

CALIENTA TAPAS, marca Gayo S.A. 4b curv evano

ORDENADOR, 2 CPU marca Acer POWER 5280 con Procesador CELERERON 2800, memoria 256 MB, disco duro 80Gb, 2 monitores Philips, 2 teclados

TELEVISOR PLASMA 50 ", marca LG 50PA4500

VAJILLA CAFÉ, 21 TAZAS GRANDES Y 2 PEQUEÑAS, SIN PLATOS

PINZA DE HIELO

BARRA DE ESCAYOLA CON CORNISA Y LISTONES

EXTINTORES, (2 unidades) 6kg polvo ABC, (1 unidad) 5 kg CO2.

FUTBOLIN, marca Recreativos Coruña

PINBALL, marca Williams, The Getaway

ANEXO II

ESTIMACIÓN DEL COSTE DE CALEFACCIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.

1. SUPERFICIES ÚTILES DEL CENTRO.

Descripción	Planta Baja		Planta Primera	
	Superficie	Descripción	Superficie	Descripción
Hogar del Pensionista	164,30 m ²	Salón de estar	19,55 m ²	
Almacén	6,15 m ²	Distribución y recepción	36,60 m ²	
Aseo minusválidos	3,75 m ²	Comedor	41,20 m ²	
Aseo Señoras	8,15 m ²	Hall palnta 1ª	7,92 m ²	
Aseo Sres.	10,30 m ²	Instalaciones limpieza	2,45 m ²	
Cuarto Limpieza	2,45 m ²	Ascensor	3,20 m ²	
Ascensor	3,20 m ²	Despacho asistencial	10,35 m ²	
Instalaciones	1,80 m ²	Escalera	8,64 m ²	
Despacho	23,85 m ²	Oficio	5,15 m ²	
Sala Usos Múltiples	155,00 m ²	Vestuario	5,40 m ²	
Almacén 2	17,85 m ²	Baños minusválido	7,50 m ²	
Aseo Sras.	9,70 m ²	Baños minusválido	7,50 m ²	
Aseo minusválidos	4,25 m ²	Peluquería	15,30 m ²	
Hall aseos	3,70 m ²	Gimnasio	60,03 m ²	
Aseo Sres.	8,70 m ²	Pasillo	13,43 m ²	
Hall principal	29,30 m ²			
Sala calderas	6,25 m ²			
Hall sala calderas	2,60 m ²			
Escaleras	10,00 m ²			
Subtotal planta baja	471,30 m ²	Subtotal planta primera	244,22 m ²	
Total superficie útil			715,52 m²	
Total superficie útil Cafetería			192,65 m²	
Total superficie útil Cafetería en %			26,92%	

3. GASTOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO CÍVICO AÑO 2013

GASTOS CENTRO CÍVICO. (1)	19.279,50 €
Reparto de costes por superficie	5.190,04 €
Factor corrector por sobreuso respecto del resto edificio (*)	1,35
Total costes cafetería Centro Cívico de Navatejera	7.006,55 €

(1) Se descuenta la limpieza del edificio ya que en la cafetería no se limpia por parte del Ayto.

(*) Valor estimado, al entenderse que la cafetería está más tiempo abierta, consume más energía que el resto del edificio y en general conlleva más carga de costes que el resto del edificio.

2. DESGLOSE DE LOS PRINCIPALES GASTOS DEL EDIFICIO

EDIFICIO	MANTENIMIENTO										
	COMB. CALEF.	MANT. CALEF.	ALARMAS	ASCENSOR	ELECTRICIDAD	EXT. INCEND.	TASAS GERSUL	AGUA	LIMPIEZA (2)	GENERAL (1)	SUMA
CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA	8.017,50	459,93	-	864,68	9.437,14	269,25	231,00	-	12.431,04	-	31.710,54

27/03/2014

X 
 José Luis Vales Robles
 Técnico Municipal
 Firmado por: NOMBRE VALES ROBLES JOSE LUIS - NIF 09790716F

2.2.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA, DEFINITIVA CONSIGNADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE.

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

<< Visto el escrito presentado por D^{ña}. CRISTINA VEGA SACO con fecha 11 de marzo de 2014 y registro de entrada nº 2.658, en el que solicita la devolución de la fianza depositada para la concesión de la explotación del bar-cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de febrero de 2012 se aprobó el expediente de contratación de la explotación del bar-cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre.

SEGUNDO.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 08 de mayo de 2012 se adjudicó a D^{ña}. CRISTINA VEGA SACO el contrato de la explotación del bar-cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre.

TERCERO.- Con fecha 10 de mayo de 2012, se firmó el Contrato Administrativo.

CUARTO.- Con fecha 12 de diciembre de 2012 y registro de entrada nº 15.887 DÑA. CRISTINA VEGA SACO, presenta escrito en el que expresa su voluntad de DESISTIR del contrato de arrendamiento suscrito en mayo. El motivo del desistimiento del contrato son las amenazas recibidas por un cliente del bar.

QUINTO.- Con fecha 08 de enero de 2.013 se emite informe-propuesta de la Concejalía de Policía, Protección Civil e infraestructuras en el que se indica que *"el motivo del desistimiento del contrato, según indica en su escrito (con la aportación de copia de la denuncia presentada ante la Guardia Civil contra un cliente habitual del bar), son las amenazas recibidas por un cliente del bar, sin que a fecha actual exista pronunciamiento firme, por lo que de acuerdo con la cláusula 25, al ser una denuncia unilateral de la concesionaria, procede incautar la garantía de forma provisional, hasta que haya sentencia que justifique el desistimiento realizado, ya que la Administración debe garantizar el uso pacífico de la concesión. Pasando la incautación provisional a definitiva, en caso de no acreditar mediante sentencia la justificación dada para el desistimiento unilateral."*

SEXTO.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2.013 se procedió a *"Admitir el desistimiento efectuado por DOÑA CRISTINA VEGA SACO, incautando provisionalmente la garantía definitiva depositada, pasando la incautación a definitiva en caso de no acreditar mediante sentencia la justificación dada para el desistimiento"*.

Considerando la Sentencia nº 00018/2014, de fecha 23 de enero de 2.014, dictada por el Juzgado de Instrucción nº 5 de León, en la que se acredita la causa dada para el desistimiento.

Resultando que consta en la propuesta toma de razón de la Interventora Municipal de fecha 02 de abril de 2014.

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:

Primero.- Aprobar la devolución del aval constituido por DOÑA CRISTINA VEGA SACO, con D.N.I. 9.808.171-M, como fianza definitiva para la concesión de la explotación del bar-cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre, por importe de 1.320,00 €.

Segundo.- Ordenar a los servicios administrativos que tramiten su devolución.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a DOÑA CRISTINA VEGA SACO.

2.3.- APROBACIÓN DEL GASTO, ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN – FACTURA GASOLEO C PARA CAMPO DE FUTBOL DE VILLOBISPO – 533,02 €.

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

<< Por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras se presenta la siguiente propuesta relativa al procedimiento de Aprobación, Adjudicación y Reconocimiento de las facturas de “**suministro de Gasóleo C para CFVO**”.

Con motivo de las fechas en las que nos encontramos, se hace necesario el constante suministro de Gasóleo C para diversos edificios municipales, por lo que se ha realizado el pedido sin presupuesto previo, comunicándose directamente a la Concejalía.

Siendo propósito de esta concejalía que la tramitación de las correspondientes propuestas se realice siguiendo el procedimiento establecido, es intención de la misma que las propuestas sean llevadas a Junta de Gobierno Local para su autorización y regularización.

Las propuestas de gasto antes mencionadas son la que se detallan seguidamente:

LUGARES DE DESCARGA	CONCEJALÍA	PROPUESTA	LITROS	IMPTE LITRO (CON IVA)	TOTAL CON IVA
CFVO	POLICIA, PROTECCION CIVIL E INFRAESTRUCTURAS	JGL	580	0,919	533,02 €
TOTALES			580		533,02 €

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos:

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	FECHA	PRECEPTIVO/VINCULANTE
Fra N° 03000798 (CFVO)	27/03/2014	Preceptivo

Visto que la propuesta cuenta con el informe **favorable** del Departamento de Intervención.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 111 en relación con el artículo 138.3 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.

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 138.3 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](#). >>

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: Aprobar el gasto por un importe total de 533,02 € (IVA incluido) correspondiente al "suministro de Gasóleo C para CFVO".

Segundo: Adjudicar el "Suministro de Gasóleo C para CFVO" a la empresa **González Monar, S. L con **CIF B-24246233**, por un importe total de **533,02 € I.V.A incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.**

Tercero: Reconocer la obligación correspondiente al "Suministro de Gasóleo C para CFVO" mediante la aprobación de la factura nº **03000798 de fecha 27 de marzo de 2014 por importe total de **533,02 € I.V.A. incluido**, emitida por la empresa adjudicataria del suministro, **González Monar, S. L, con C.I.F. B24246233**.**

2.4.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA N° F/1943, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., EN CONCEPTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MES DE MARZO DE 2014.

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

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento abierto, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de septiembre de 2.013.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de noviembre de 2013, se adjudicó el contrato a la empresa LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., con C.I.F.- A-47379235, por un importe de 347.680,80 €/año IVA incluido, para un periodo de un año, prorrogable por otro más.

Considerando que con fecha 03 de abril de 2014 y registro de entrada nº 3.717, por la empresa LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., adjudicataria del contrato, se presenta factura nº F/1943, de fecha 31 de marzo de 2.014, por importe de 28.967,40 €, IVA incluido, en concepto de servicio de limpieza del mes de marzo de 2.014.

Resultando que en dicha factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y obra en el expediente nota de conformidad de la Interventora Municipal de fecha 14/04/2014.

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
Factura nº F/1943, por importe de 28.967,40 €	31/03/2014	Preceptivo
Informe del Técnico Municipal	04/04/2014	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 correspondiente al CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, mediante la aprobación de la factura nº F/1943, de fecha 31 de marzo de 2014, por importe de 28.967,40 €, IVA incluido, en concepto de servicio de limpieza del mes de marzo de 2014, emitida por la adjudicataria del contrato, la empresa LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., con C.I.F.- A-47379235.

3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS

3.1.-. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO CORRESPONDIENTE A ADQUISICIÓN DE 20 BANCOS Y 12 PAPELERAS PARA REPOSICION EN DIVERSOS LUGARES DEL MUNICIPIO.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Servicios:

<< Debido al deterioro de varios bancos y papeleras, bien por falta de mantenimiento o por vandalismo, se hace necesario la adquisición de al menos 20 bancos y 12 papeleras para responder adecuadamente los lugares que cuentan con estos elementos de mobiliario urbano tan demandados por la ciudadanía.

Se solicita presupuesto a los proveedores habituales:

SERTEQ EQUIPAMIENTO GLOBAL – FLAMA DOTACIONES URBANAS S.L.U

De los cuales se han recibido dos presupuestos:

SERTEQ.-	5.551,00 € IVA Incluido
FLAMA DOTACIONES URBANAS S.L.U. -	5.896,57 € IVA Incluido >>

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.- Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a la adquisición de 20 BANCOS Y 12 PAPELERAS A SERTEQ EQUIPAMIENTO GLOBAL con CIF B-85565554, por importe total de 5.551,00 € IVA incluido.

3.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR SERALIA, S.A., EN CONCEPTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE DEL MES DE MARZO DE 2014.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Servicios:

<< Visto que con fecha 03 de abril de 2.014 y registro de entrada nº 3.716 la empresa LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., con C.I.F. A-47379235, ha presentado factura número F/1649, de fecha 31 de marzo de 2.014, por importe de 123.542,67 €, I.V.A incluido, en concepto del servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del municipio de Villaquilambre, correspondiente al mes de marzo de 2.014.

Visto que en fecha 3 de agosto de 2004, fueron aprobados por el Pleno Municipal los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas que han de regir la concesión por plazo de 10 años mediante concurso abierto de los servicios de limpieza pública y recogida de residuos de urbanos del Municipio de Villaquilambre, modificados por acuerdo de Pleno de fecha 3 de Septiembre de 2004.

Visto que con fecha 18 de Noviembre de 2004, se acordó por el Pleno Municipal la adjudicación del servicio de limpieza y recogida de residuos sólidos del municipio de Villaquilambre, a la empresa Begar Medioambiente S.A.

Considerando que con fecha 9 de Diciembre de 2004, se firmó contrato de adjudicación a la citada empresa, en cuya cláusula novena se establecía la aprobación de las facturas requiere la incorporación al expediente de un parte del inspector del servicio acreditando la conformidad o disconformidad del servicio, el conforme o VºBº de Intervención y la aprobación por la Alcaldía. El plazo de aprobación de factura será de 15 días, transcurridos los cuales se considera aprobada la factura por silencio administrativo.

Considerando que con fecha 30 de Noviembre de 2005 BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., presentó escrito notificando cambio de nombre, pasando a denominarse SERALIA S.A., y con fecha 3 de Febrero de 2006, el Pleno Municipal acordó tomar razón del cambio de denominación de la sociedad "Begar Medio Ambiente S.A.

Considerando lo establecido en la Cláusula 16 F, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Negociación Colectiva, el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 30 de Marzo de 2007 adoptó, por unanimidad, el acuerdo de la REVISIÓN EXTRAORDINARIA DEL PRECIO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE, SOLICITADA POR LA EMPRESA SERALIA, S.A., PRESTADORA DEL SERVICIO, DERIVADO DEL CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO.

Considerando la cláusula 20 del Pliego de Condiciones que rige la prestación del Servicio que establece "Los precios ofertados se podrán revisar a partir del 1 de Enero de 2007", incluyendo la fórmula de revisión, por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 17 de Septiembre de 2007, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de "Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos", solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., que supone un aumento al año de 74.393,80 €, suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.031.359,00 € y por el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2008, se adoptó el acuerdo de aprobar la revisión del precio del contrato de "Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos Urbanos", solicitado por la empresa prestadora del mismo SERALIA, S.A., suponiendo el servicio un coste anual total, con la subida, de 1.219.231,15 € al año.

Considerando que en el pleno de 23 de enero de 2009 se produce MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (2009): Ampliación de 261.370,18 €. Presupuesto resultante: 1.480.601,33 €/año.

Considerando que en el pleno de de 25 de marzo de 2011 se produce MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (2011): Reducción del presupuesto resultante: a la cantidad anual de 1.393.197,59 €/año, con certificación mensual por valor de 116.099,80€.

Considerando que con fecha [04 de abril de 2014](#) el Técnico Municipal emitió un informe favorable desde un punto de vista técnico de prestación del servicio para el cobro de la factura presentada y que, de conformidad con este informe y a petición verbal de la Interventora, se ha emitido informe jurídico favorable del Negociado de Contratación, en el que se indica que procede el reconocimiento de las obligaciones indicadas.

Vista la nota de conformidad de la Interventora Municipal de fecha 14/04/2014 >>

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 contrato de Limpieza Pública y Recogida de Residuos urbanos del municipio de Villaquilambre, mediante la aprobación de la factura nº F/1649, de fecha 31 de marzo de 2.014, por importe de 123.542,67 €, I.V.A incluido, en concepto de servicios de limpieza Pública y recogida de Residuos Urbanos del Municipio de Villaquilambre, durante el mes de marzo de 2.014, emitida por la Empresa adjudicataria del servicio LIMPIEZAS, AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA, S.A., con C.I.F A-47379235.

3.3.- APROBACIÓN DEL GASTO, POR IMPORTE DE 14.516,70 €, CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LA EJECUCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN LA C/ LA CERRADA DE LA LOCALIDAD DE NAVATEJERA Y SU ADJUDICACIÓN COMO CONTRATO MENOR A LA EMPRESA INSTALACIONES ELÉCTRICAS ELECGAR, S.L.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Servicios:

<< Vista la necesidad por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de dotar de alumbrado público a la C/ La Cerrada en un tramo de unos 800 m., que están sin dicho servicio.

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.”

Considerando el informe del Técnico Municipal, de fecha 14 de marzo de 2014, que se transcribe a continuación:

1. "OBJETO

El objeto del presente informe es la de exponer los aspectos relacionados con el asunto de referencia.

Solicitante: Concejalía de Servicios.

2. EXPOSICIÓN

2.1. Informe

Por parte de la Concejalía de Servicios se solicita al técnico que suscribe una primera aproximación para la instalación de alumbrado público en la calle la cerrada en un tramo de unos 800 m que están sin dicho servicio.

Tras una valoración técnica de los elementos principales necesarios para su ejecución se obtiene un listado de materiales siguiente:

<i>Cantidad</i>	<i>Ud.</i>	<i>Descripción</i>
300	m	Cable RV-K 06/1 KV 2,5 mm ²
900	m	Cable RV-K 06/1 KV 4X6 mm ²
900	m	Cable H07V-K 450/750 1X16 mm ² (verde - amarillo)
25	Ud	Bases portasusibles Cahors DF 20/0
25	Ud	Báculo Troncocónico 9 m de altura
25	Ud	Luminaria Philips Málaga SGS-102 150 W DN, sin línea de mando
1	Ud	Armario Cahors CP 105 o similar.
2	Ud	IMG IVP 10 A Schneider
1	Ud	IMG IVP 16 A Schneider
1	Ud	ID IVP 40A/300 mA tipo AC Schneider
2	Ud	Contactador IVP iCT 25A 2NA2NC Schneider
1	Ud	Interruptor astronómico programable Acti 9 - IC Astro - interr. crepusc. astron. Progr CCT15223
7	Ud	Pica de Cu de 2m

Con la citada lista y siguiendo instrucciones de la Concejalía, se solicitan presupuestos el día 4/03/2014 a tres empresas habituales suministradores del Ayuntamiento de Vilalquillambre, resultando las siguientes ofertas:

- Dielectro Asturias: 12.194,84 € + IVA
- Electrostocks: 12.127,49 €+ IVA
- Elecgar: 11.997,27 € + IVA.

Del resultado de los presupuestos facilitados se comprueba que la oferta más económica es la de la comercial ELECGAR, S.L, que cifra el suministro de material en la cantidad de 11.997,27 € más IVA, resultando un importe total del suministro, IVA incluido de 14.516,70 €.

3. COROLARIO

A la vista de lo expuesto se concluye lo siguiente:

- Informar que tras la solicitud de presupuestos solicitados para el suministro de material para la ejecución de alumbrado público en la calle la Cerrada, se propone como empresa suministradora del material a ELECGAR, S.L., por ser la económica y técnicamente más favorable con un importe total del suministro, IVA incluido de 14.516,70 €.

Y para que así conste y a falta de mejor juicio y criterio.”

Resultando que obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal, de fecha 04 de abril de 2.014.

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
Fax solicitando presupuestos	04/03/2014	
Presupuestos presentados	05/03/2014	Preceptivo
Informe del Técnico Municipal	14/03/2014	Preceptivo
Propuesta inicial de la Concejalía de Servicios	14/03/2014	
Informe de la Interventora Municipal	04/04/2014	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:

Primero: Aprobar el gasto total, por importe de 14.516,70 €, IVA incluido, correspondiente al suministro de material para la ejecución de alumbrado público en la C/ La Cerrada de la localidad de Navatejera.

Segundo: Adjudicar el contrato de suministro de material para la ejecución de alumbrado público en la C/ La Cerrada de la localidad de Navatejera, mediante el procedimiento de contrato menor, a la empresa **INSTALACIONES ELÉCTRICAS ELECGAR, S.L. con C.I.F. B-24247033**, en un importe total de 14.516,70 €, IVA incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Las características del material a suministrar son las incluidas en el presupuesto presentado por la empresa adjudicataria.

4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y CULTURA.

4.1 APROBACIÓN DE LA FACTURAS EMITIDAS POR SERVIESCUELA SIGLO XXI, CORRESPONDIENTES A LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE COCINA Y DIBUJO Y PINTURA EN MARZO DE 2014.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<< Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de octubre de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 1.188,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del servicio de Taller de Cocina dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Extraescolares Culturales para el curso 2013-2014, 432,00€ con cargo al presupuesto de 2013 y 756,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2014, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a SERVIESCUELA SIGLO XXI S.L. con CIF G-24526550, por un importe total de **1.188,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y SERVIESCUELA SIGLO XXI S.L.** con CIF G-24526550, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.
- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.
- **Aprobar el gasto por importe total de 825,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del Taller de Dibujo y Pintura dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales Extraescolares curso 2013-2014, 300,00€ con cargo al presupuesto de 2013 y 525,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2014, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Aprobar el gasto por importe total de 6.600,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del Taller de Dibujo y Pintura dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales de Adultos e Infantiles para el curso 2013-2014, 2.400,00€ con cargo al presupuesto de 2013 y 4.200,00€ con cargo al presupuesto

municipal de la corporación para 2013, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.

- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a SERVIESCUELA SIGLO XXI S.L., con CIF G-24526550, por un importe total de **7.425,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y SERVIESCUELA SIGLO XXI S.L.**, con CIF G-24526550, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.

- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 3.593 registrada en este Ayuntamiento el 1 de abril de 2014, correspondiente a la factura nº 13/2014, de fecha 1 de abril de 2014, emitida por Serviescuela Siglo XXI, por un importe total de 172,00€, relativa a la realización de los Talleres de Cocina y de Dibujo y Pintura llevados a cabo en el mes de marzo de 2014, actividades enmarcadas dentro del programa de Actividades Culturales Extraescolares 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Vista la entrada nº 3.594 registrada en este Ayuntamiento el 1 de abril de 2014, correspondiente a la factura nº 14/2014, de fecha 1 de abril de 2014, emitida por Serviescuela Siglo XXI, por un importe total de 900,00 relativa a la realización del Taller de Dibujo y Pintura llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de actividades culturales Adultos e Infantiles 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que las referidas facturas han sido supervisadas 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	FECH		PREC
	A		/VINC
Factura nº 13/2014 emitida por Serviescuela Siglo XXI	/2014	01/04	Precep tivo
Factura nº 14/2014 emitida por Serviescuela Siglo XXI	/2014	01/04	Precep tivo
Informe Técnica Coordinadora de Cultura, Educación y Fiestas	/2014	03/04	Precep tivo

>>

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 Serviescuela Siglo XXI, con CIF: G-24526550, mediante la aprobación de la factura nº 13/2014, de fecha 01/04/2014 correspondiente a la realización de los Talleres de Cocina y de Dibujo y Pintura llevados a cabo en el mes de marzo de 2014, actividades enmarcadas dentro del programa de Actividades Culturales Extraescolares 2013/2014, por un importe de 172,00€, y la factura nº 14/2014, de fecha 01/04/2014, correspondiente a la realización del Taller de Dibujo y Pintura llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de Actividades Culturales Adultos e Infantiles 2013/2014, por un importe de 900,00€.

4.2.- APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR D. VÍCTOR GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE IDIOMAS EN FEBRERO 2014.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<< Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de octubre de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 3.300,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del servicio de Cursos de Inglés dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales Extraescolares curso 2013-2014, 1.200,00€ con cargo al presupuesto de 2013 y 2.100,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2014, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a D. Víctor Gutiérrez Martínez con NIF 10203795-Y, por un importe total de **3.300,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y D. Víctor Gutiérrez Martínez** con NIF 10203795-Y, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.
- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 3.649 registrada en este Ayuntamiento el 2 de abril de 2014, correspondiente a la factura nº 4, de fecha 2 de marzo de 2014, emitida por D. Víctor Gutiérrez Martínez, por un importe total de 400,00€, relativa a la realización de los Cursos de Idiomas llevados a cabo en el mes de febrero de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de actividades culturales extraescolares 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que las referidas facturas han sido supervisadas 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
Factura nº 4 emitida por Víctor Gutiérrez Martínez	02/03/2014	Preceptivo
Informe Técnica Coordinadora de Cultura, Educación y Fiestas	04/04/2014	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 D. Víctor Gutiérrez Martínez, con NIF: 10203795-Y, mediante la aprobación de la factura nº 4, de fecha 02/03/2014 correspondiente a la realización de Cursos de Idiomas realizados en febrero de 2014, actividad enmarcada dentro del Programa de Actividades Culturales Extraescolares 2013-2014, por un importe de 400,00€,

4.3.- APROBACIÓN DE LA FACTURAS EMITIDAS POR DÑA. NURIA ESTHER MENDOZA, CORRESPONDIENTES A LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE BAILES LATINOS Y DANZA CLÁSICA EN MARZO 2014

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<<Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de octubre de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 6.930,00€ iva incluido** correspondiente a la contratación del servicio de Cursos de Bailes Latinos Y Danza Clásica dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales de Adultos y Programa de Extraescolares para el curso 2013-2014, 2.520,00€ con cargo al presupuesto de 2013, de los cuales 720,00€ con cargo a la partida 063220122799 y 1.800,00€ con cargo a la partida 063340222799 y 4.410,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2014, de los cuales 1.260,00€ con cargo a la partida 063220122799 y 3.150,00€ con cargo a la partida 063340222799 y con la condición suspensiva de consignación presupuestaria
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a Dña. Nuria Esther Mendoza Ramón, con NIF 09775019-L, por un importe total de **6.930,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y Dña. Nuria Esther Mendoza Ramón**, con NIF 09775019-L, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.
 - **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 3.518 registrada en este Ayuntamiento el 31 de marzo de 2014, correspondiente a la factura nº V-02032014-E, de fecha 31 de marzo de 2014, emitida por Dña. Nuria Esther Mendoza, por un importe total de 210,00€, relativa a la realización del curso de danza clásica llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de Actividades Culturales Extraescolares 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Vista la entrada nº 3.517 registrada en este Ayuntamiento el 31 de marzo de 2014, correspondiente a la factura nº V-01032014-L, de fecha 31 de marzo de 2014, emitida por Dña. Nuria Esther Mendoza, por un importe total de 600,00€, relativa a la realización del curso de bailes latinos llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de Actividades Culturales Adultos 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que las referidas facturas han sido supervisadas 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
Factura nº V-02032014-E emitida por Dña. Nuria Esther Mendoza	31/03/2014	Preceptivo
Factura nº V-01032014-L emitida por Dña. Nuria Esther Mendoza	31/03/2014	Preceptivo
Informe Técnica Coordinadora de Cultura, Educación y Fiestas	01/04/2014	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 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, destinada al pago a Dña. Nuria Esther Mendoza con con CIF: 9775019-L, mediante la aprobación de la factura nº V-02032014-E, de fecha 31/03/2014, correspondiente a la realización del curso de danza clásica llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del

programa de Actividades Culturales Extraescolares 2013/2014, por un importe de 210,00€, y la factura nº V-01032014-L, de fecha 31/03/2014 correspondiente a la realización del curso de Bailes Latinos realizado en marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del Programa de Actividades Culturales Adultos 2013-2014, por un importe de 600,00€,

4.4.- APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR LA ASOCIACIÓN CORAL Y RECREATIVA ORDOÑO II, CORRESPONDIENTE A LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE CANTO CORAL EN MARZO DE 2014,

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<< Visto el informe emitido desde el Negociado de Cultura y que se transcribe a continuación:

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de octubre de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

- **Aprobar el gasto por importe total de 2.200€ iva incluido** correspondiente a la contratación del Curso de canto coral, enmarcado dentro de las actividades ofertadas desde el Programa de Actividades Culturales de Infantiles para el curso 2013-2014, 825,00€ con cargo al presupuesto de 2013 y 1.375,00€ con cargo al presupuesto municipal de la corporación para 2014, con la condición suspensiva de consignación presupuestaria.
- **Adjudicar el servicio**, mediante el procedimiento de contratación menor a la Asociación Coral y Recreativa Ordoño II, con NIF G-24586877, por un importe total de **2.200,00€ iva incluido**, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.
- **Suscribir un Contrato de prestación de servicios entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la Asociación Coral y Recreativa Ordoño II**, con NIF G-24586877, según el objeto y características establecidas en el presente acuerdo.
- **La facturación** se realizará por mensualidades vencidas, en función de los trabajos o servicios y horas realizadas por cada monitor que se hayan realizado a lo largo del mes inmediato anterior.

Vista la entrada nº 3.531 registrada en este Ayuntamiento el 31 de marzo de 2014, correspondiente a la factura nº 004/2014, de fecha 31 de marzo de 2014, emitida por la Asociación Coral y Recreativa Ordoño II, por un importe total de 275,00€, relativa a la realización del Curso de Canto Coral llevado a cabo en el mes de marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del programa de actividades culturales infantiles 2013/2014, se informa favorable, por ajustarse a los servicios contratados, realizándose tal y como se había programado.

Teniendo en cuenta que la referida 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
Factura nº 004/2014 emitida por Asociación Coral y Recreativa Ordoño II	31/03/2014	Preceptivo
Informe Técnica Coordinadora de Cultura, Educación y Fiestas	01/04/2013	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, destinada al pago a la Asociación Coral y Recreativa Ordoño II, con CIF: G-24586877, mediante la aprobación de la factura nº 004/2014, de fecha 31/03/2014 correspondiente a la realización del Curso de Canto Coral realizado en marzo de 2014, actividad enmarcada dentro del Programa de Actividades Culturales Infantiles 2013-2014, por un importe de 275,00€.

5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

5.1.- AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO PARA EL AÑO 2.014, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.

<< Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2.010 se aprobó el expediente para la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, tramitación urgente, del suministro del portal del ciudadano.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2.010 se adjudicó definitivamente el contrato a la empresa SAGE AYTOS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe de 26.030,40 €.

Vista la necesidad de continuar durante el año 2.014 con el mantenimiento del [PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO](#), prestado por la empresa adjudicataria del contrato, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.

Considerando que con fecha 19 de marzo de 2.014 y registro de entrada nº 3.068, por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., adjudicataria del contrato, se presenta factura nº [FAV-14100-1683](#), de fecha 03 de marzo de 2.014, por importe de 4.222,04 €, IVA incluido, en concepto de [mantenimiento del portal del ciudadano y registro telemático año 2.014](#).

Resultando que en dicha factura consta visto bueno del Técnico Municipal de fecha 21 de marzo de 2.014 y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal de fecha 04 de abril de 2014 a la propuesta de esta Concejalía con fecha 27 de marzo de 2.014, idéntica a ésta en su contenido esencial.

Considerando que el servicio ha sido efectuado sin que se haya adoptado acuerdo alguno de aprobación y disposición del gasto, dadas las características del contrato, que es facturado en función de lo efectivamente consumido.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª del RDL 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local. >>

No se producen intervenciones.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del [Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde](#) en la misma, de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los servicios de [mantenimiento del portal del ciudadano y registro telemático durante el año 2.014](#), por

importe total de 4.222,04 € IVA incluido, a favor de la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332.

Segundo.- Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la factura nº FAV-14100-1683, de fecha 03 de marzo de 2.014, emitida por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de 4.222,04 € IVA incluido, correspondiente al servicio de mantenimiento del portal del ciudadano y registro telemático durante el año 2.014.

6.- 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.

6.1.- RECONOCIMIENTO LA OBLIGACION MEDIEANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 11/2014 DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2014, CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE PERSONAS MAYORES DEL MES DE MARZO DE 2014 – SERVIESCUELA SIGLO XXI

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

<< D. **Juan Carlos Cortina Pascual** como Concejal de Sanidad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Villaquilambre, propone:

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 Nº 11/2014 con fecha 1 de Abril de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Marzo 2014, por importe de 1.567,00€ 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	03-04-2014	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 11/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.567,00€	01-04-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 11/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.567,00€	14-04-2014	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 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 11/2014 con fecha 1 de Abril de 2014, presentada por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 relativa a los servicios realizados en el mes de Marzo 2014, por importe total de **1.567,00€**

6.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 12/2014 DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2014, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES EN LOS CENTROS DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DEL MES DE MARZO DE 2014. SERVIESCUELA SIGLO XXI

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

<<D. **Juan Carlos Cortina Pascual** como Concejal de Sanidad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Villaquilambre, propone:

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 12/2014 con fecha 1 de Abril de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Marzo 2014, por importe de 1.696,00€ 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	03-04-2014	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 12/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.696,00€	01-04-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 12/2014 emitida por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con un importe de 1.696,00€	14-04-2014	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 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 12/2014 de fecha 1 de Abril de 2014, presentada por la empresa "ServiEscuela Siglo XXI" con CIF G-24526550 relativa al servicio de las actividades en los centros de día realizados en el mes de Marzo 2014, por importe total de 1.696,00 €.

6.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 2014/18 DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2014, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS CENTROS DE DIA DEL MES DE MARZO 2014.

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

<< D. **Juan Carlos Cortina Pascual** como Concejal de Sanidad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Villaquilambre, propone:

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 2014/18 con fecha 1 de Abril de 2014 correspondiente a los servicios realizados en el mes de Marzo de 2014 por importe de 668,00€, 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	03-04-2014	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 2014/18 emitida por la empresa "ServiOcio Siglo XXI" con un importe de 668,00€	01-04-2014	Preceptivo
- Informe de Intervención reconociendo la obligación de la factura Nº 2014/18 emitida por la empresa "ServiOcio	14-04-2014	Preceptivo

Siglo XXI" con un importe de 668,00€		
--------------------------------------	--	--

>>

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 de la factura N° 2014/18 de 1 de Abril de 2014 presentada por la empresa "Servicio Siglo XXI S.L." con CIF B24398356 relativa al servicio de transporte de los centros de día realizado en el mes de Marzo de 2014, por importe total de 668,00€.

6.4.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA EMITIDA POR SERVICIO S XXI S.L. CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA CLARA, MES DE MARZO DE 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 20 de agosto de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

-APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO DE LA MUJER DIRIGIDO A INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LABORAL DE LAS MUJERES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL EN 2013 Y 2014

- Ordenar al departamento de Intervención la tramitación cuando proceda, del correspondiente expediente de generación de crédito; y a los departamentos de Contratación y de la Mujer de la realización de los trámites necesarios para la contratación de las prestaciones objeto de subvención, contratación que se condicionará a la habilitación presupuestaria que se ha hecho mención.

- Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2013, en el que se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar el gasto total, por importe de **15.450,00 €**, correspondiente a la contratación del servicio de asistencia técnica para la ejecución del Programa Clara dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación de riesgo de exclusión durante los años 2013 y 2014, llevando a cabo las actividades del Programa Clara en todas sus fases, dentro del marco del convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer y el Ayuntamiento de Villaquilambre y que cuenta con la cofinanciación del Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo "Lucha Contra la Discriminación 2007-2013.

Segundo: Adjudicar el contrato del servicio de asistencia técnica para la ejecución del Programa Clara dirigido a incrementar la empleabilidad de las mujeres en situación de riesgo de exclusión durante los años 2013 y 2014, llevando a cabo las actividades del Programa Clara en todas sus fases, dentro del marco del convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer y el Ayuntamiento de Villaquilambre y que cuenta con la cofinanciación del Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo "Lucha Contra la Discriminación 2007-2013 del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante el procedimiento de contrato menor, a la compañía SERVIOCIO S XXI, con NIF: B24398356, en un importe total de 15.450,00 €, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Tercero: La duración del contrato es de un año, del 15 de septiembre de 2013 al 15 de septiembre de 2014, no pudiendo ser prorrogado, según lo dispuesto en el art. 23.3 del TRLCSP.

Cuarto: Que tal y como aparece recogido en el Convenio anteriormente citado:

Las aportaciones dinerarias que realizará el Instituto de la Mujer, dentro del marco común de colaboración, se destinarán a actuaciones para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y amparará gastos de los siguientes conceptos:

Gastos de la contratación pública de una asistencia técnica, específicamente destinada a la realización de las actividades de este programa, hasta un límite de 9.000 € para el 2014.

La Entidad Local de Villaquilambre contribuirá con la cantidad de tres mil novecientos euros (3900 €) con cargo a su presupuesto; 900 € para 2013 y 3000 € para 2014. Dichas aportaciones, dentro del marco común de colaboración, se destinarán a actuaciones para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y podrán amparar gastos de los siguientes conceptos:

Gastos derivados de la contratación pública de una asistencia técnica, específicamente destinada a la realización de las actividades de este programa, hasta un límite de 1.500 € para el 2014.

Quinto: Que el periodo considerado a justificar como 2014 , según el citado convenio , comprende desde desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2013 y desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2014.

- La justificación de los gastos de las actividades correspondientes a cada uno de los periodos arriba mencionados se deberá de presentar con la siguiente secuencia:

2013: se presentará como fecha limite hasta el 7 de noviembre de 2013 debiendo estar **pagadas todas las facturas a 31 de octubre de 2013. (Periodo ya justificado y abonado por el Instituto de la Mujer)**

2014: se presentará con fecha límite hasta el 7 de noviembre de 2014, debiendo estar **pagadas todas las facturas al 31 de octubre de 2014.**

- Vista la factura nº 2014/ 17, de fecha 01/04/2014, emitida por ServiOcio SXXI S.L., por un importe total de 1.000,00€, presentada en el registro de entrada nº 4050 de fecha 10 de abril de 2014, correspondiente a la prestación del servicio de Asistencia Técnica para ejecución del Programa Clara dentro del Marco del Convenio de Colaboración Suscrito entre el Instituto del la Mujer y el Ayuntamiento de Villaquilambre y que cuenta con la financiación del Fondo Social Europeo a través de Programa Operativo "Lucha Contra la Discriminación 2007-2013 "y que la factura ha sido supervisada por el área de mujer , 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 ". >>

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, destinada al pago a la empresa SERVIOCIO SXXI S.L., con CIF: B-24398356, pago que debe realizarse antes del 31 de octubre de 2014 , mediante la aprobación de la factura nº 2014/17 , de fecha 01/04 /2014 correspondiente a la contratación del servicio de Asistencia Técnica para ejecución del Programa Clara dentro del Marco del Convenio de

Colaboración Suscrito entre el Instituto del la Mujer y el Ayuntamiento de Villaquilambre y que cuenta con la financiación del Fondo Social Europeo a través de Programa Operativo "Lucha Contra la Discriminación 2007-2013 "2013, correspondiente al mes de febrero de 2014 por un importe de 1.000,00€.

6.5.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2.014, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA 2014/158 DE FECHA 31 DE MARZO DE 2.014, EMITIDA POR SALEMA ASESORES, S.L.

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 de DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, por procedimiento negociado sin publicidad, cuyo expediente de contratación fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2.010.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2.010, se adjudicó definitivamente el contrato a la empresa SALEMA ASESORES, S.L., con C.I.F.- B-24369837, por un importe de 57.600,00 € (I.V.A incluido), para los tres años de duración del contrato.

Considerando que con fecha 07 de Abril de 2014 y registro de entrada nº 2014/419 en el departamento de supervisión de facturas del Ayuntamiento de Villaquilambre, se presenta factura nº 2014/158, de fecha 31 de Marzo de 2014 por la empresa SALEMA ASESORES, S.L., adjudicataria del contrato, por un importe de 1.640,76 €, IVA incluido, en concepto de CUOTA LABORAL (NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL) CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2.014.

Resultando que en la factura consta el visto bueno del Técnico Municipal y que ha sido intervenida favorablemente por la Interventora Municipal de fecha 14 de abril de 2014, junto con el documento contable de Reconocimiento de la obligación de fecha 10/04/2014. >>

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 CONTRATO DEL SERVICIO DE NÓMINAS Y TRÁMITES ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEL

Intervienen **D. RAMÓN FERNÁNDEZ ÁLVAREZ**, Presidente de la Junta Vecinal de Villaquilambre.

Interviene **D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ**, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Ante mí **D. MIGUEL. E HIDALGO GARCÍA**, Secretario Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Es objeto del presente convenio la colaboración entre el Ayuntamiento y la Junta Vecinal de VILLAQUILAMBRE para la realización de la obra **“AMPLIACIÓN DE ÁREA DE USOS MÚLTIPLES EN EL PARQUE DE VILLAQUILAMBRE”**, incluida en el Plan de Pequeñas obras aprobado por la Diputación Provincial de León con el nº 244.

EXPONEN:

1.- Que la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día **30 de enero de 2014** adoptó acuerdo concediendo subvención a la Junta Vecinal de **VILLAQUILAMBRE**, por importe de **5.400,00 €** (con cargo al ejercicio del 2014) para la ejecución de las obras de **“AMPLIACIÓN DE ÁREA DE USOS MÚLTIPLES EN EL PARQUE DE VILLAQUILAMBRE”**, nº 244 valorada en 6.000 €.

2.- Que en las Comisiones de Coordinación celebradas en fecha **4 de marzo de 2014** y en fecha **18 de marzo de 2014**, se acordó que se formalice un convenio con la Junta Vecinal de Villaquilambre en el sentido fijado en la estrategia de colaboración municipal, hasta cubrir la diferencia entre la subvención concedida por la Diputación y el importe de las obras, con un máximo de subvención de **10.600,00 €**, ello sin perjuicio de que, se aporte por parte de la Junta Vecinal de Villaquilambre los justificantes para el cobro de la subvención de la Diputación Provincial.

3.- Además El Ayuntamiento colaborará con la redacción de los documentos técnicos necesarios. Dicho documento es la memoria redactada por el Ingeniero Técnico Municipal D. José Luis Vales Robles, que obra en el expediente y que se adjunta a este convenio.

Conviniendo a los intereses de ambas partes.

ACUERDAN:

1.- La Junta Vecinal de Villaquilambre procederá a la ejecución, con sus propios medios, o mediante contrato realizado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de la obra **“AMPLIACIÓN DE ÁREA DE USOS MÚLTIPLES EN EL PARQUE DE VILLAQUILAMBRE”**, nº 244.

2.- La ejecución se ajustará al documento técnico descriptivo de la obra, denominado **“PROYECTO DE MÍNIMA ACTUACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE USOS MÚLTIPLES EN EL PARQUE DE VILLAQUILAMBRE”**, redactado por el Ingeniero Municipal DON JOSE LUIS VALES ROBLES, que obra en el expediente integrado por la siguiente documentación:

- **“PROYECTO DE MÍNIMA ACTUACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE USOS MÚLTIPLES EN EL PARQUE DE VILLAQUILAMBRE”**, donde se describen todas las obras y se valoran las relativas a la fase 2, que deben ser objeto de contratación por la Junta Vecinal con un presupuesto de ejecución por contrata de **20.000,01 €**.

- Presupuestos y mediciones relativos a las fases 1 (demoliciones) y 3 (pinturas), así como a la fase 2 (obras a contratar), en el que se detallan y presupuestan –incluyendo costes de mano de obra- también las partidas de las fases 1 y 3 no presupuestadas en el documento anterior, y cuya ejecución, de acuerdo a este convenio corresponderá al Ayuntamiento de Villaquilambre con sus propios medios.

3.- Para la ejecución de la obra que debe contratar, la Junta Vecinal de Villaquilambre, (fase 2 del proyecto), presupuestada en **20.000,01 €**, el Ayuntamiento cubrirá la diferencia entre el total del coste subvencionado por la Diputación Provincial de León en el Plan de Pequeñas Obras, y el coste efectivo de las mismas. El resumen de financiación será el siguiente:

- Aportación de la Diputación Provincial:.....5.400 €.
- Aportación del Ayuntamiento de Villaquilambre:..... 10.600 €.
- Aportación de la Junta Vecinal de Villaquilambre:4.000,01 €.

SUMA PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA.....20.000,01 €

4.- Finalizadas las obras la Junta Vecinal de Villaquilambre presentará las correspondientes facturas en la Secretaría Municipal, la cual, previa supervisión técnica por parte del autor de la memoria, remitirá la certificación de ejecución realizada por la Junta Vecinal, solicitando el ingreso a favor de ésta por la Diputación Provincial de León.

5.- Certificadas las obras y remitidas a la Diputación Provincial de León los correspondientes justificantes, el Ayuntamiento aprobará las obligaciones correspondientes a la parte de la obra que deba financiarse con la aportación municipal y realizará su ingreso previos los trámites contables que sean pertinentes.

6.- El presente convenio tiene carácter administrativo por lo que las controversias que pudieran surgir de su interpretación serán competencia del orden jurisdiccional contencioso – administrativo.

Y en prueba de conformidad firman el presente por triplicado el presente convenio, ante mí el Secretario por todo lo cual certifico en Villaquilambre a --- de ----- DE 2014.

EL ALCALDE

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA VECINAL

Fdo.: Manuel García Martínez

Fdo: Ramón Fernández Álvarez

EL SECRETARIO

Fdo.: Miguel E. Hidalgo García

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