EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAEN)

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN), EL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISEIS.

SRES. ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE
D. José Rubio Santoyo

SRES. CONCEJALES
D. Luís Juan Valdivia García
D. ª María Luz López López
D. Francisco Javier Justicia Gómez
Dª. Meritxell Justicia Segovia
D. David González Sánchez
D. Alfredo López Ortega
D. Miguel Santoyo García

SECRETARIA
Dª. Lucía Romero Martínez

En Cabra del Santo Cristo, siendo las 18.00 horas del día treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis y previa convocatoria en forma legal, se reúnen los señores / as arriba indicados, dejando de asistir D.ª Antonia Valenzuela Balboa al objeto de celebrar Sesión Ordinaria en primera convocatoria por el Pleno del Ayuntamiento, bajo la presidencia del señor Alcalde-Presidente.
Dándose el quórum legal y abierto el acto por la presidencia, se pasó a tratar los puntos que figuran en el Orden del Día, y que es el siguiente:

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

PUNTO PRIMERO.- Aprobación si procede del acta de la sesión celebrada el 25 de julio de 2016.

Se da lectura al Acta referenciada, que es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes ordenando la transcripción en el libro de Actas correspondiente.

PUNTO SEGUNDO.- Ratificación Decretos de Alcaldía Presidencia

Se ratifican los siguientes decretos:

- Ratificación de decreto de fecha 5 de septiembre de 2016, por la que se fijan como días de fiesta local para el ejercicio 2017 los días 20 de enero y 14 de septiembre.
- Ratificación de decreto de fecha 31 de octubre de 2016 por el que se incluye en el Inventario de Bienes Municipal el Camino de la Alamedilla (Camino del vertedero) con referencia catastral 23017A0610900.

PUNTO TERCERO.- .- Aprobación Documento Avance PGOU Cabra del Santo Cristo.-

El Sr. Alcalde-Presidente en funciones tomó el uso de la palabra para explicar que se trata de un trámite necesario para justificar la subvención recibida en su día.

Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el documento de Avance del Plan General de Cabra del Santo Cristo redactado por JUSTICIA Y ASOCIADOS S.L.

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

PUNTO CUARTO.- Aprobación Convenio Residuos.-

El Sr. Alcalde-Presidente tomó el uso de la palabra para explicar que se trata del nuevo Convenio de Recogida de Residuos enviado por Diputación Provincial de Jaén.

Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

PRIMERO.- El artículo 25.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a todos los municipios competencias en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, señalando que el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en dichas materias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas. A continuación, el artículo 26.1 a) y b) de la citada Ley determina que en todos los municipios se deberán prestar, entre otros, los servicios de recogida de residuos y limpieza viaria y en los municipios con población superior a 5.000 habitantes deberán prestar en todo caso, además de otros servicios, el servicio de tratamiento de residuos.

En el mismo sentido el artículo 9.5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, determina como competencia municipal la ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales.
Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, con relación a las competencias que corresponden a los municipios en materia de residuos.

A su vez, el artículo 31 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, determina que son servicios públicos básicos los esenciales para la comunidad, siendo su prestación obligatoria en todos los municipios de Andalucía. Asimismo, se establece que tienen, en todo caso, la consideración de servicios públicos básicos los servicios enumerados en el artículo 92.2.d) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, entre los que se encuentra el servicio de recogida y tratamiento de residuos. Declarándose, en el artículo 32 de la misma Ley, la reserva a favor de los

municipios de los servicios públicos básicos enumerados en el artículo 92.2.d) del referido Estatuto de Autonomía.

SEGUNDO: El municipio de Cabra de Santo Cristo cuenta con la asistencia técnica, económica y material de la Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 31 y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

La Diputación Provincial de Jaén es una Administración Pública de carácter territorial que tiene legalmente atribuidas competencias de asistencia económica, jurídica y técnica a los municipios que se encuentran dentro de su ámbito, y de prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal, en el marco de los principios de solidaridad y cooperación administrativa.

TERCERO: El artículo 31.2 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local señala que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular:

a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.
b) Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

Asimismo los artículos 36.1 a y b de la LRBRL determinan que corresponde a las Diputaciones Provinciales la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada, así como la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios.

En igual sentido, el artículo 11 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece que con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por sí o asociados, podrán consistir en asistencia técnica, económica o material.

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local atribuye a los Ayuntamientos la competencia en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, en conexión con el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, por lo que resulta necesario, para garantizar la prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor generados en el municipio de Cabra de Santo Cristo y,

considerando la carencia e indisponibilidad del Ayuntamiento para prestar estos Servicios, por no disponer de los medios materiales necesarios para prestar los referidos servicios, que se delegue en la Diputación Provincial de Jaén las facultades de prestación de los servicio/s de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, así como su aceptación por la Corporación Provincial, todo ello de conformidad con lo prevenido en el artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Estamos ante el traspaso de meras facultades de ejercicio derivadas de los principios de eficacia y economía en la gestión pública. Se trata de un supuesto de delegación entre distintas administraciones amparada en los artículos 7 y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, así como en el artículo 10 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía que dispone que: "*Para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos*."

Por ello, en base a todo lo que antecede y, de conformidad con los artículos 26.2, 31.2 a) y 36.1.a) de la Ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 9 y 10 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, es por lo EL **Pleno del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, adopta el siguiente acuerdo para la prestación unificada mediante coordinación, a la vez que Delegación de las facultades de prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor:**

PRIMERO: Solicitar de la Diputación Provincial de Jaén la coordinación especial mediante la prestación unificada de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, a cuyos efectos se delegan las facultades de prestación de los referidos servicios, conforme a los términos de los documentos

aportados al efecto por la Corporación Provincial de Jaén, que a continuación se aprueban.

SEGUNDO: Aprobar las Cláusulas Reguladoras de esta Delegación de facultades (Anexo I), aportadas por la Corporación Provincial, en las que se contiene el alcance, contenido y condiciones por las que se regirá la prestación de los servicios objeto de delegación y que se transcriben a continuación:

ANEXO I

CLÁUSULAS REGULADORAS DE LA PRESTACIÓN UNIFICADA MEDIANTE COORDINACIÓN, ASÍ COMO DELEGACIÓN DE LAS FACULTADES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES, TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN, TRATAMIENTO Y PUNTOS LIMPIOS DE RESIDUOS MUNICIPALES, TRATAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES ASIMILADOS A URBANOS, DESRATIZACIÓN DE ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE PILAS, CONTROL ANIMAL Y TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RCD,S PROCEDENTES DE OBRA MENOR Y TRATAMIENTO DE RCD,S PROCEDENTES DE OBRA MENOR, A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Cláusula Primera.- OBJETO.

Es objeto del presente documento la regulación de las relaciones técnicas, jurídicas y económicas entre la Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Cabra de Santo Cristo por las que ha de regirse la Delegación de las facultades de prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor del municipio de Cabra de Santo Cristo.

El contenido, alcance y límites de la Delegación son los definidos en el presente Documento y en los Estudios Técnicos-Económicos para la prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, anejo a las presentes Cláusulas y que forman parte del contenido de la Delegación, todo ello de conformidad con los Acuerdos efectuados por el Ayuntamiento de Cabra de Santo Cristo y por la Diputación Provincial de Jaén.

En lo no previsto expresamente en los documentos mencionados en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen local, y en la normativa estatal básica en materia de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Cláusula Segunda.- ÁMBITO TERRITORIAL.
El ámbito territorial de la Gestión de los servicios delegados, será el correspondiente al término municipal de Cabra de Santo Cristo.

Cláusula Tercera.- VIGENCIA.
La vigencia de las presentes cláusulas se extenderá al plazo de duración de los Acuerdos de delegación de las facultades de prestación de los servicios delegados del municipio de Cabra de Santo Cristo. No obstante, podrán ser modificadas por acuerdo de las partes con arreglo al mismo procedimiento y requisitos exigidos para su aprobación, o a los previstos por el ordenamiento jurídico en el momento de su modificación.

Cláusula Cuarta.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
De las obligaciones de la Diputación Provincial.
La Diputación Provincial, como Entidad receptora de la Delegación, tendrá las siguientes obligaciones:

a) La prestación de los servicios cuyas facultades han sido delegadas con continuidad y regularidad, en los términos previstos en el presente documento y en el los E.T.E., y de conformidad con los acuerdos de delegación de facultades y aceptación adoptados por los Órganos competentes de las partes.
b) Garantizar el ejercicio de las competencias cuya titularidad corresponde a la entidad delegante, así como los elementos sustantivos de su ejercicio.
c) Proporcionar los medios humanos, técnicos y materiales adecuados y suficientes para la prestación de los servicios delegados, de acuerdo con las determinaciones de los Estudios Técnico-Económicos de:
    - **RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES.**
    - **TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN, TRATAMIENTO Y PUNTOS LIMPIOS DE RESIDUOS MUNICIPALES.**
    - **TRATAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES ASIMILADOS A URBANOS.**
    - **DESRATIZACIÓN DE ALCANTARILLADO.**
    - **RECOGIDA DE PILAS.**
    - **CONTROL ANIMAL.**
    - **TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RCD,S PROCEDENTES DE OBRA MENOR.**

d) Asumir por su cuenta la totalidad de los gastos de conservación, mantenimiento y explotación de las edificaciones, instalaciones y equipos, incluyendo los de adquisición y reposición de conformidad con las previsiones de los E.T.E. Igualmente, asumirán los gastos de seguros, impuestos, tasas o exacciones que pudieran corresponderle.
e) Prestar los servicios conforme a las condiciones jurídicas, económicas y técnicas de la delegación de facultades.
f) La prestación de los servicios delegados con continuidad y regularidad, de acuerdo con la legislación estatal, autonómica y las ordenanzas municipales relativas a la protección del medio ambiente y la gestión de los residuos urbanos y a las determinaciones de las presentes Cláusulas Reguladoras.
g) El establecimiento de un plan de autocontrol de la calidad del Servicio mediante el análisis y la evaluación continúa de la prestación del mismo.
h) Cuidar de la adecuada explotación del Servicio, proponiendo al Ayuntamiento la aprobación de las correspondientes ordenanzas, normas e instrucciones.
i) Vigilar, a través del personal asignado a los servicios técnicos, que la prestación de los servicios delegados se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en el "Contrato de gestión indirecta de los servicios de recogida y tratamiento de residuos y limpieza viaria de la competencia provincial mediante sociedad de economía mixta".
j) Comunicar periódicamente al Ayuntamiento las compensaciones y/o retenciones que les sean efectuadas para atender las liquidaciones mensuales, de conformidad con lo establecido en el apartado Séptimo del Acuerdo de Delegación.
k) Comunicar al Ayuntamiento las resoluciones de aprobación de las revisiones de precios anuales de los costes de los servicios.

De los derechos de la Diputación Provincial.

La Diputación tendrá los siguientes derechos:

a) La Diputación, como Administración receptora de la Delegación, tendrá derecho a decidir el modo e instrumento de gestión que hubiere de efectuar la prestación de los servicios delegados.
b) Determinar la organización, así como las condiciones y los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio, así como proponer la modificación de la prestación del mismo, cuando las circunstancias técnicas, económicas o jurídicas así lo aconsejen.
c) Obtener del Ayuntamiento o de las entidades directamente afectadas la información general permanente que resulte necesaria para la prestación, seguimiento y control de los servicios, así como la información particularizada de las incidencias que se produzcan en el servicio y que sean relevantes para la adecuada prestación.

d) La supervisión y control de la prestación material del servicio, sin perjuicio de los derechos que le asistan al Ayuntamiento de conformidad con la normativa en vigor, le corresponden de manera exclusiva a la Diputación Provincial de Jaén.
e) Percibir en concepto de costes de los servicios, las cantidades resultantes del Estudio Económico y, del correspondiente sistema de reparto que resulte aplicable a los municipios integrados en el ámbito territorial de gestión de La Loma, por la prestación del Servicio, así como sus revisiones.
f) Aprobar la revisión de precios anuales del coste de los servicios, de conformidad con las fórmulas de revisión de precios previstas en la Cláusula Octava.
g) A la compensación económica adecuada para mantener el equilibrio económico de la Delegación, en los casos en que concurra alguna circunstancia que determine la ruptura de dicho equilibrio.
h) Practicar al Ayuntamiento las retenciones y compensaciones que procedan de conformidad con lo establecido en los apartados Séptimo, Octavo y Noveno del Acuerdo de Delegación adoptado por el Ayuntamiento, por importe de las liquidaciones que periódicamente le sean practicadas, así como al resarcimiento económico por los perjuicios ocasionados por la demora o incumplimiento de las obligaciones económicas exigibles al mismo.

De las obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, como entidad delegante, tendrá las siguientes obligaciones:

a) Prestar a la Diputación la más adecuada colaboración administrativa y otorgar la necesaria protección para la realización de la prestación de los servicios en los términos convenidos en la delegación de facultades.
b) Facilitar al instrumento de gestión la información general y permanente necesaria para la prestación, control e inspección de los Servicios delegados, así como la información particularizada de las incidencias que se produzcan y que sean relevantes para la adecuada prestación de los Servicios delegados.
c) Indemnizar a la Diputación o, en su caso a la Entidad gestora, en los casos previstos por las leyes, o en la delegación de facultades, de los daños económicos ocasionados cuando, por motivos de interés público, hiciera uso de las potestades que le asistan para variar o extinguir anticipadamente la delegación de facultades, siempre que la variación o la extinción anticipada de la delegación de facultades no derive de un incumplimiento de la Diputación Provincial o de la Entidad Gestora derivado del Acuerdo de delegación de facultades.
d) Satisfacer a la Diputación en concepto de coste de los servicios, las cantidades resultantes de los Estudios Económicos y, del correspondiente sistema de reparto que resulte aplicable a los municipios integrados en el ámbito

territorial de gestión de La Loma, por la prestación de los Servicios, así como sus revisiones, comprometiéndose a dotar la correspondiente aplicación presupuestaria.

e) A compensar económicamente a la Diputación a fin de mantener el equilibrio económico de la Delegación, en los casos en que concurra alguna circunstancia que determine la ruptura de dicho equilibrio.

f) Facultar a la Diputación a practicar las retenciones y compensaciones que procedan de conformidad con lo establecido en los apartados Séptimo, Octavo y Noveno del Acuerdo de Delegación adoptado por el Ayuntamiento, por importe de las liquidaciones que periódicamente le sean practicadas, así como al resarcimiento económico por los perjuicios ocasionados por la demora o incumplimiento de las obligaciones económicas exigibles al mismo.

g) Declarar afectado al gasto a financiar por la prestación de los servicios delegados, a gestionar por la Diputación Provincial de Jaén, el ingreso procedente de la tasa por la prestación de los referidos servicios, debiendo el sistema contable reflejar esta circunstancia, así como permitir su seguimiento.

De los derechos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento ostenta en todo momento la titularidad de los servicios delegados.

En consecuencia, el Ayuntamiento mantendrá las atribuciones y las potestades administrativas que le reconozca el ordenamiento jurídico en vigor.

Cláusula Quinta.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las prescripciones técnicas de la prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, serán las definidas, tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato de gestión indirecta de los servicios de recogida y tratamiento de residuos y limpieza viaria de la competencia provincial mediante sociedad de economía mixta, como en los Estudios Técnicos Económicos, aportados por la empresa adjudicataria de dicho contrato, referidas a los servicios delegados en el ámbito territorial de gestión de La Loma.

Cláusula Sexta.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Sin perjuicio de los derechos que le asisten al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta, el control de la prestación de los servicios delegados corresponderá a la Dirección del Área de Servicios Municipales. La Diputación elaborará una memoria anual sobre la gestión de los Servicios objeto de la delegación.

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

Cláusula Séptima.- DEL PERSONAL.

La Diputación deberá poner al frente de la prestación del Servicio a un responsable con titulación y experiencia suficiente en la gestión del mismo.

Todo el personal que participe en la prestación del Servicio será por cuenta y responsabilidad de la Entidad Gestora de la Diputación.

Cláusula Octava.- DEL COSTE DE LA DELEGACIÓN Y SUS REVISIONES.

Coste de los servicios delegados.

El coste a satisfacer a la Diputación por la prestación de los Servicios delegados será el determinado en los Estudios Técnicos-Económicos correspondientes, anejos a las presentes Cláusulas Reguladoras, y/o en sus correspondientes modificaciones, revisada según las estipulaciones previstas en el presente Documento.

Revisión del coste de los servicios Delegados.

La revisión **del coste de los servicios** tendrá lugar anualmente, a partir de primer año siguiente al de la Delegación. En el primer año de vigencia de la Delegación el coste de los servicios fijados regirá hasta el 31 de diciembre de dicho ejercicio.

La revisión del coste se llevará a cabo de acuerdo con la aplicación las formulas contenidas en los correspondientes Estudios Técnicos-Económicos.

Las propuestas de revisión de los costes se realizarán en el mes de septiembre del año anterior en que surta efecto, entrando en vigor en el mes de enero de cada año, correspondiendo la resolución de la citada propuesta al Presidente de la Diputación.

El efecto de la revisión de costes de los servicios se referirá al día primero del mes de enero del ejercicio siguiente en el que se realiza la revisión y hasta el 31 de diciembre.

La primera revisión de costes entrará en vigor con efectos de enero de 2018.

Cláusula Novena.- DE LA LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN.

De la facturación.

La Entidad Gestora emitirá mensualmente a la Diputación Provincial las facturas que correspondan por la prestación de los servicios delegados y, se confeccionarán de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava, facturándose la doceava parte (1/12) del coste anual de los servicios actualizada.

La liquidación al Ayuntamiento del coste por la prestación de los Servicios delegados, será de cuenta de la Diputación.

En cuanto al servicio de eliminación de residuos industriales no peligrosos, al establecerse un precio unitario por tonelada vertida, la facturación y la liquidación posterior será mensual y se corresponderá con las toneladas efectivamente vertidas, acompañando copia de los albaranes debidamente firmados por el responsable del instrumento de gestión de la Diputación y del representante de la empresa autorizada

por el Ayuntamiento para realizar el vertido, con objeto de que éste a su vez pueda emitir al obligado al pago la liquidación correspondiente, en su caso.

Del pago de la facturación.

Para la consecución del pago de la facturación mensual la Diputación, por si misma o a través de sus Organismos Autónomos, procederá a practicar las retenciones y compensaciones que procedan de conformidad con lo establecido en los apartados Séptimo, Octavo y Noveno del Acuerdo de Delegación adoptado por el Ayuntamiento, por importe de las liquidaciones que periódicamente le sean practicadas por la prestación de los Servicios delegados.

El impago de la facturación, en última instancia, determinará el inicio del procedimiento de recaudación, de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Cláusula Décima.- MODIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.

La incorporación de nuevos medios humanos o materiales en la prestación de los Servicios que conlleven la revisión de los Estudios Técnicos Económicos, supondrá la modificación del contenido de la Delegación de Facultades.

Las modificaciones de la Delegación requerirán el mismo procedimiento previsto para su aprobación inicial.

Cláusula Undécima.- EXTINCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.

Serán causas expresas de resolución de la Delegación de facultades, con los efectos que se contienen en las Cláusulas Reguladoras y en los Estudios Técnicos Económicos:

- La revocación de la delegación por el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de alguno de los acuerdos contenidos en la misma.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- La finalización del plazo de vigencia de la Delegación
- En su caso, cualesquiera otras que le sean aplicables de conformidad con la normativa vigente.

La delegación de facultades podrá ser suspendida o dejada sin efecto en caso de incumplimiento de las directrices y medidas, derechos y obligaciones de las partes a que se refieren las Cláusulas Cuarta y Quinta de las presentes Cláusulas Reguladoras. A tales efectos el Ayuntamiento advertirá previamente a la Diputación o viceversa en el caso de que se produzca incumplimiento de alguno de los derechos u obligaciones de las partes. En todo caso será necesario Acuerdo del Pleno, bien del Ayuntamiento o de la Diputación Provincial.

Efectos de la resolución de la Delegación de facultades:

La revocación y el incumplimiento por parte del Ayuntamiento de las obligaciones recogidas en el Acuerdo de Delegación, que ocasione la resolución de la misma, determinará el pago de los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.
La revocación y el incumplimiento por parte de la Diputación de las obligaciones recogidas en el Acuerdo la Delegación, que ocasione la resolución de la misma, determinará el pago de los daños y perjuicios que se irroguen al Ayuntamiento.

Cláusula Duodécima.- DE LA JURISDICCIÓN COMPETENTE.
Siendo la relación jurídica derivada de la Delegación de facultades de prestación de los servicios delegados de naturaleza administrativa, la resolución a las controversias que pudieran surgir corresponderá a los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Cláusula Decimotercera.- DE LA INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REGULADORES DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES.
Las controversias que pudieran suscitarse en la interpretación de sus términos, así como los del resto de documentos reguladores de la misma, se someterán a la Comisión de Seguimiento y Control, que en su caso se pueda constituir, para que proceda a elevar informe en el plazo de diez días. Las decisiones de la referida Comisión se adoptarán con sometimiento a lo establecido en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente y, demás disposiciones que resulten de aplicación. Los acuerdos de la Comisión habrán de adoptarse por mayoría simple.
A la vista del Informe de la Comisión, el Órgano competente de la Diputación resolverá, notificándose al Ayuntamiento el Acto Administrativo correspondiente, con expresión de los recursos que quepan contra el mismo.

Cláusula Decimocuarta.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.
En todo lo no previsto en el presente Documento regirán las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las demás normas de general aplicación.

TERCERO: Aprobar los Estudios Técnicos-Económicos (Anexo II) para la Gestión de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas,

Control Animal y Transporte Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, aportados por la Diputación Provincial de Jaén, mediante los que se proponen las condiciones técnicas y económicas para la prestación de los citados Servicios a través de la Corporación Provincial, en virtud de la Delegación de facultades que se aprueba, de la que se deriva la siguiente aportación municipal para el ejercicio 2017 los cuales se anexionan al presente acuerdo plenario:

- Recogida de Residuos Urbanos Municipales: 67.225,77€
- Transferencia y Eliminación: 14.212,94€
- Tratamiento: 12.904,46€
- Puntos Limpios de Residuos Municipales: 2.514,79€
- Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos: 33,58€ T/Vertida
- Servicio de Transporte y Tratamiento de Contenedores de RCD'S de Obra Menor

Muy Mezclados	294,42€/contenedor
Mezclados	240,93€/contenedor
Heterogéneos	187,48€/contenedor
Seleccionados	142,95€/contenedor

- Desratización de Alcantarillado: 793,09€
- Recogida de Pilas: 226,10€
- Control Animal: 1.061,80€

TOTAL: 98.938,95€

Los efectos económicos son desde la efectiva prestación de los servicios delegados, debiendo percibir la Diputación el importe total del coste efectivo de los referidos servicios, cuyas facultades de prestación se delegan.

CUARTO: La Delegación de las facultades de prestación de los servicios de Recogida de Residuos Urbanos Municipales, Transferencia y Eliminación, Tratamiento y Puntos Limpios de Residuos Municipales, Tratamiento de Residuos Industriales Asimilados a Urbanos, Desratización de Alcantarillado, Recogida de Pilas, Control Animal y Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor una vez aceptada por la Diputación Provincial de Jaén, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Jaén", y estará vigente hasta el 30 de octubre de 2041. No obstante serán causas expresas de resolución, con los efectos que se contienen en las Cláusulas Reguladoras y en los Estudios Técnicos Económicos:

- La revocación de la delegación por el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de alguno de los acuerdos contenidos en la misma.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- En su caso, cualesquiera otras que le sean aplicables de conformidad con la normativa vigente.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

QUINTO: El Ayuntamiento podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de las facultades delegadas, emanar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión. Así mismo podrá formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas.
Los actos de la Diputación dictados en el ejercicio y desarrollo de las facultades delegadas podrán ser recurridos ante los órganos competentes del Ayuntamiento.

SEXTO.- Facultar expresamente a la Diputación Provincial de Jaén para que los Servicios Públicos cuyas facultades de prestación han sido delegados, las lleve a cabo por sí o a través del instrumento de gestión que, al efecto, aquella considere conveniente.

SÉPTIMO.- Facultar a la Diputación Provincial para practicar las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por sí misma o a través de los Organismos Autónomos de la Corporación Provincial, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas, una vez sean exigibles en vía administrativa.

Del importe de las citadas retenciones se efectuará la oportuna notificación al Ayuntamiento.

OCTAVO.-De conformidad con los artículos 165.2 del RDL 2/2004 y 10.1 del RD 500/1990, el ingreso procedente de la tasa por la prestación de los servicios delegados, queda afectado al gasto a financiar por la prestación de los referidos servicios a gestionar por la Diputación Provincial de Jaén, debiendo el sistema contable reflejar esta circunstancia y permitir su seguimiento.

NOVENO.- Si resultare pendiente de ingreso alguna cantidad por resultar insuficientes los ingresos obtenidos, conforme a lo descrito en los acuerdos Séptimo y Octavo, se procederá a su cobro de conformidad con lo prevenido en el artículo 18 de la Ley 6/2010, de 11 de junio, reguladora de la participación de las entidades locales en los tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, entendiéndose que dicha deuda se entiende financiada con cargo a la participación municipal en los tributos autonómicos. A tal efecto el Ayuntamiento deberá adoptar acuerdo plenario en el que determine el importe adeudado con el fin de que la Administración Autonómica proceda a su detracción con cargo a dicha participación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

DÉCIMO.- Facultar al Alcalde-Presidente, tan ampliamente como en derecho fuera necesario, para adoptar cuantas decisiones resulten precisas para el mejor desarrollo del presente acuerdo, dando traslado del mismo a la Diputación Provincial de Jaén.

ANEXOII
ESTUDIOS TÉCNICOS (OBRAN EN EL EXPEDIENTE)

PUNTO QUINTO.- Expediente de Contratación Gestión de Camping Municipal.-

El SR. Alcalde-Presidente tomó el uso de la palabra para explicar que como ya se ha intentado en numerosas ocasiones, vamos a volver a sacar a concurso abierto la gestión del Camping Municipal, el cual no ha conseguido adjudicarse en ninguna de las ocasiones por lo que se han revisado las condiciones y se vuelve a intentar.
Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

PRIMERO.- Declarar la Municipalización del servicio de Camping Municipal Estación de Cabra.

SEGUNDO.- Aprobar el Expediente de Contratación de Gestión de Camping Municipal de Cabra del Santo Cristo mediante Concurso abierto, el cual consta de los siguientes documentos:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ADJUDICACION GESTION CAMPING MUNICIPAL "LA ESTACION"

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE	**Órgano de Contratación:** Alcaldía-	**Número de Expediente**	2/2016
		Tipo de Procedimiento	CONCURSO ABIERTO
		Publicidad:	SI

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

CABRA DEL SANTO CRISTO	Presidencia	**Tipo de Contrato:**	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO (CONCESIÓN)
		Tramitación:	NORMAL
		Criterios Adjudicación:	SI

2. OBJETO DEL CONTRATO: *GESTION CAMPING MUNICIPAL CABRA DEL SANTO CRISTO*			
CPV: 55221000-5	DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicio para acampada con caravana		
3. CANON			
CANON: 2.066,12	IVA: 433,88		
ANUALIDADES:5			
EJERCICIO:500	EJERCICIO:500	EJERCICIO:500||EJERCICIO: 500	EJERCICIO:500
REVISIÓN DE TARIFAS: *NO*			
FÓRMULA:	SISTEMA DE REVISIÓN :		
4. FINANCIACIÓN			
FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO: NO	FINANCIACIÓN COMUNIDAD AUTONOMA: NO	FINANCIACIÓN OTROS: NO	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
HASTA FEBRERO 2022	PRÓRROGA: *NO*		
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: *SI*			
DEFINITIVA : *SI 5% IMPORTE ADJUDICACION EXCLUIDO EL IVA*	ASCIENDE A 61,98 €		
COMPLEMENTARIA: *NO*			
7. MESA DE CONTRATACIÓN: *SI*			

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES GESTION CAMPING MUNICIPAL CABRA DEL SANTO CRISTO "LA ESTACION"

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público del Camping Municipal "La Estación" del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo mediante la modalidad de concesión, cuya codificación es CPV 55221000-5 Servicio para acampada con caravana.

El Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo dispone de un camping rural de tercera categoría de titularidad municipal que cuenta con un total de 32 parcelas, capacidad 96 personas, piscina y área recreativa, decidiéndose que la gestión del mismo se realice de forma indirecta, modalidad concesión.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de CAMPING MUNICIPAL "LA ESTACION" mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento por concurso abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Importes del Contrato

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de 2.066,12 euros, *al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 433,88 euros, lo que supone un total de 2.500 euros.*

El valor estimado del contrato asciende a 262.800, valor estimado de los ingresos a percibir por el concesionario del contrato en el plazo de ejecución establecido. Hay que tener en cuenta que se trata de un valor difícil de estimar ya que, el camping, no ha estado nunca en funcionamiento por lo que no existen referencias reales para el cálculo establecido en relación a ingresos y gastos de la explotación. Hay que tener en cuenta que el contrato ha tratado de adjudicarse varias veces mediante concurso abierto sin que se haya podido adjudicar el mismo por causa imputable a los contratistas o por quedar desierta la licitación. Para establecer dicho valor se ha realizado estudio económico que consta en el expediente de contratación.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión del servicio público de CAMPING MUNICIPAL LA ESTACION mediante la modalidad de concesión, será de 5 años, sin que se prevean prorrogas ninguna, volviendo de nuevo a licitar la gestión del servicio una vez finalice dicho plazo.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a´. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante declaración responsable

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

De acuerdo con el artículo 79 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en este modelo de pliegos el órgano de contratación concretará los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como los medios admitidos para su acreditación, y detallará las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que

determinarán la admisión o exclusión de los candidatos. En caso de que nada se establezca en este pliego, serán de aplicación los establecidos en los artículos 11.4 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para el tipo de contrato correspondiente.

Téngase en cuenta, que se aplicará también, con carácter supletorio, lo dispuesto en dicho Reglamento General en el caso de que, habiéndose establecido en el pliego los requisitos de solvencia y medios de acreditación, estos no se hayan concretado suficientemente.

3.1 **La solvencia económica, técnica y financiera** del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Certificado de solvencia emitido, por al menos una entidad financiera en el que se especifique una liquidez media de la empresa, a lo largo del ejercicio anterior, de al menos el 5% de los gastos previstos en el estudio económico que obra en el expediente.

b) Relación de las principales actividades de características similares al que es objeto de la licitación, realizadas por el licitador en los tres últimos ejercicios. Se entenderán por actividades similares, aquellas que puedan englobarse en la actividad de hostelería y turismo.

c) Y declaración sobre el volumen global de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles, acreditada mediante la presentación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).

Los licitadores que concurriesen en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañaran a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por la Secretaria de la Corporación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1 de Cabra del Santo Cristo en horario de atención al público, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el perfil del contratante.

Las ofertas se ajustaran al modelo establecido en el presente pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario, de todas las clausulas incluidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por el licitador o persona que legalmente le represente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos[1], en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar «Oferta para participar en el concurso abierto para la contratación de la gestión del servicio público de GESTION CAMPING MUNICIPAL "LA ESTACION" DE CABRA DEL SANTO CRISTO».
Dentro De ese sobre se incluirán tres sobres "A", "B" y "C", cerrados y con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indicará a continuación. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

---

[1] Tal y como establece la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

EL SOBRE "A" se subtitulará "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos que a continuación se señalan:

1.- Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad.

2.- 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. CIF de la empresa.

3.- Si se actúa por medio de representación, apoderamiento en escritura pública bastanteada.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica según lo preceptuado en la clausula sexta del presente pliego.

5.- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6.- Documento de alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto del presente contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener la obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo. En caso de no tener obligación de tributa declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

7.- Dirección, teléfono y **correo electrónico del empresario o su representante en la contratación.**

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, y en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Andalucía estarán dispensados de presentar la documentación señalada en los apartados 1,2,3 y 4, siendo suficiente una certificación de tales extremos del registro oficial correspondiente, acompañada de una declaración jurada del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado, no han experimentado variación y están actualizadas.

8.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

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

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

EL SOBRE "B" SE SUBTITULARÁ "OFERTA CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA".- (MAXIMO 25 PUNTOS)

Se incluirá un proyecto de explotación del servicio de acuerdo con el modelo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. No se admitirá ninguna oferta que no incluya el proyecto de explotación del servicio. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 25 puntos.

El proyecto vinculará al licitador que resulte adjudicatario del contrato durante toda la vigencia del mismo, y deberá contener, al menos, los siguientes apartados que serán baremados por el Técnico Municipal en función de los siguientes criterios:

A) PROYECTO DE GESTION DEL SERVICIO:

1.- Organización general del servicio: Se valorará la propuesta sobre la forma de prestación del servicio, la atención al cliente, la gestión eficiente de las instalaciones con reducción de consumos, la forma de velar por la seguridad de las personas y los bienes en las instalaciones, respeto de los horarios de descanso, etc. **(DE 0 A 4 PUNTOS)**

2.- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones: aseos, duchas, oficinas, sala de máquinas, zonas verdes, zonas deportivas,…) con referencia a la frecuencia de limpieza de las mismas y a las labores de mantenimiento que se propone realizar y su periodicidad. **(DE 0 A 4 PUNTOS)**

3.- Organización de los medios humanos: Incluirá la relación de toda la plantilla propuesta para la prestación del servicio, tipo de contrato a formalizar con los diferentes trabajadores. Este plan deberá garantizar personal adecuado y suficiente para toda la prestación del servicio. **(DE 0 A 3 PUNTOS)**

4.- Técnicas de atracción de usuarios y colaboración en la promoción turística de la ciudad: Se valorará la propuesta de actividades encaminadas a la promoción de la actividad de camping y la captación de usuarios, así como de colaboración con el Ayuntamiento en la promoción turística de la ciudad. **(DE 0 A 4 PUNTOS)**

5.- Programa de animación: Se valoraran las actividades culturales o de ocio propuestas para este tipo de instalaciones dirigidas a usuarios de todas las edades. **(DE 0 A 3 PUNTOS)**

6.- Servicios adicionales: Se valoraran las propuestas de prestación de servicios adicionales. **(DE 0 A 3 PUNTOS)**

7.- Gestión de la piscina: Se hará referencia como mínimo al horario de apertura, limpieza y personal encargado de vigilancia de la misma. **(DE 0 A 1 PUNTO)**

8.- Mejora de las tarifas propuestas por el Ayuntamiento: Se valorará la mejora de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento en función de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. **(DE 0 A 3 PUNTOS).**

El proyecto de explotación deberá presentarse debidamente encuadernado, en papel DIN-A4, con interlineado doble, tipo de letra calibri y tamaño de fuente 12. Su extensión no podrá exceder en ningún caso de 50 páginas incluida la portada.

EL SOBRE "C" SE SUBTITULARÁ "OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA".- (MAXIMO 10 PUNTOS)
Este sobre contendrá la oferta económica de acuerdo con el siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, correo electrónico a efectos de notificaciones _____habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento concurso abierto del contrato de gestión del servicio público de GESTION CAMPING MUNICIPAL LA ESTACIÓN DE CABRA DEL SANTO CRISTO, mediante la modalidad de concesión, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

Se valorará con la máxima puntuación (DE 0 A 4 PUNTOS) la oferta que ofrezca un mayor canon sobre el canon mínimo base de la licitación, puntuándose el resto proporcionalmente.

No se admitirán ofertas económicas por debajo del canon mínimo base de licitación.

En este sobre C se incluirán la relación de las mejoras que el licitador en su caso proponga y que deban evaluarse mediante fórmula matemática. Estas mejoras se ejecutaran en todo momento a cuenta y riesgo del contratista y que se referirán únicamente a los siguientes criterios:

Instalación de mesas de Ping pong: (DE 0 A 4 PUNTOS)
Instalación de futbolines: (DE 0 A 2 PUNTOS)

Todas las mejoras propuestas revertirán en el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, que pasará a ser propietario de las mismas sin abonar coste alguno por ellas una vez finalice la prestación del servicio.

Todas las mejoras ofertadas en este apartado deberán instalarse por el adjudicatario en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Respecto a la mejora "Instalación de mesas de ping pong", esta consistirá en la instalación de 2 mesas de ping pong. Se dará mayor puntuación a aquella oferta que ofrezca las mesas de mayor valor. Si se desea ofrecer esta mejora, las ofertas deberán ir acompañadas de presupuesto de coste de las mismas, realizado por empresa acreditada del sector, importe desglosado de impuestos incluido coste de las mesas e instalación de las mismas. Deberá incluirse tamaño, número, marca y características. No se valorarán las mejoras ofertadas cuyo valor no venga debidamente acreditado.

Respecto a la mejora "instalación de futbolines", esta consistirá en la instalación de un futbolín. Se dará mayor puntuación a aquella oferta que ofrezca el de mayor valor. Si se desea ofrecer esta mejora, las ofertas deberán ir acompañadas de presupuesto de coste de la misma, realizado por empresa acreditada del sector, importe desglosado de impuestos incluido coste del futbolín e instalación del mismo. Deberá incluirse tamaño, número, marca y características. No se valorarán las mejoras ofertadas cuyo valor no venga debidamente acreditado.
No se admitirá ningún producto de segunda mano.
Así mismo se incluirá, junto a la oferta económica en el sobre C, un estudio económico justificativo de los costes y rendimientos que según, los propios criterios estimativos del licitador, comporte la explotación del servicio durante la duración del

presente contrato. Este estudio no será objeto de valoración, pero su no inclusión, supondrá la inadmisión de la oferta económica.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 61,98 €.
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 las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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

CLÁUSULA NOVENA. Prerrogativas de la Administración

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA Apertura de Ofertas

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.
La Mesa de Contratación calificará en primer lugar, los documentos presentados en el sobre A. A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DIAS HABILES, para subsanar la solicitud. Dicha notificación se efectuará mediante correo electrónico. Una vez transcurrido dicho plazo se volverá a calificar el SOBRE A. No se tendrán en cuenta las subsanaciones que no se encuentren en las dependencias municipales dentro de los TRES DIAS HABILES,

concedidos para la subsanación correspondiente. La notificación del plazo para subsanar el sobre A se efectuará a través del correo electrónico que haya facilitado el licitador en la documentación incluida en el SOBRE A.

Posteriormente la Mesa de Contratación procederá a la apertura en acto público del sobre B de criterios no valorables mediante fórmula matemática. Se dará lectura de la documentación incluida, de lo cual se dejará constancia en el Acta correspondiente, dando traslado de la misma al SR. Arquitecto Municipal para que las valore en función de lo establecido en el presente pliego.

Una vez conocida la valoración de la oferta técnica se convocará acto público para la valoración de la documentación incluida en el SOBRE C, evaluable mediante fórmulas matemáticas. Se levantará acta de la misma.

Si existiera igualdad entre dos proposiciones, se dará preferencia a aquellas entidades que acrediten disponer en su plantilla un MAYOR NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

CLÁUSULA UNDECIMA. Requerimiento de la Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
Igualmente se le requerirá que aporte la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiera comprometido a dedicar a la explotación del servicio.
- Documento acreditativo de la contratación de la póliza del seguro de responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad por el importe establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- De no atender dicho requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir dicha documentación al licitador siguiente en orden de puntuación.

CLÁUSULA DUODECIMA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Se establece un plazo de garantía de 2 años.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido *un año* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

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

La notificación se efectuará mediante correo electrónico.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

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 resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el año sea producido por causas imputables a la Administración.
— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera

esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.
— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

El contrato se efectuará con estricta sujeción al Pliego de prescripciones técnicas, al presente pliego, así como el resto de documentos contractuales, y la propuesta del adjudicatario en su oferta técnica. Y en todo caso a las órdenes verbales o escritas del órgano de contratación.
Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la Resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso el contratista deberá a abonar a la administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman el mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato que realizará la supervisión de las actividades, verificando el contrato en todos sus términos y dará las instrucciones precisas al licitador para el correcto desarrollo de las actuaciones.
El adjudicatario designará a un responsable del contrato que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del mismo.
El concesionario estará obligado a aportar toda la documentación que le sea solicitada por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo durante el periodo que dure la concesión y en particular entregará mensualmente al Ayuntamiento la siguiente documentación sellada y firmada dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada mes natural.

- Estadísticas de ocupación mensual, Reclamaciones que se hayan podido presentar

- Recaudación. Datos relativos a la recaudación:
  - Ingresos por todos los conceptos de manera total y desglosada.
  - Retribución de la gestión
  - Costes de funcionamiento

El concesionario proporcionará toda la documentación que le solicite el Ayuntamiento en el plazo de una semana desde su solicitud.

- **El adjudicatario realizará todas las actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del camping, y en particular las establecidas en el Decreto 164/2003, de 17 de junio de ordenación de los campamentos de turismo, debiendo levantar la Delegación de la Consejería de Turismo acta de inspección favorable antes del inicio de la prestación por parte del adjudicatario.**

B) <u>Obligaciones de la Administración</u>

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
El Adjudicatario ingresará el canon ofertado en su licitación a favor del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo dentro de los 30 días siguientes a la formalización del contrato.
-Los gastos de anuncios en el Boletín Oficial correspondiente serán asumidos por el adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Tarifas

De conformidad con el Proyecto de explotación del servicio, las tarifas máximas serán las establecidas por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones,

deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, antes de su entrada en vigor. Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Estas tarifas se fijan inicialmente de la forma siguiente: Los licitadores, en sus ofertas, determinarán las tarifas que consideran retributivas de su trabajo, (como máximo las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas) No serán objeto de revisión debido a la duración fijada en el contrato. En las mismas se considerará incluido el IVA, así como cualquier otro tributo o gravamen.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Revisión de Precios

No se establece revisión de precios.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 30 días anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.
En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGESIMA. Incumplimiento y Penalidades

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.
Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la clausula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

En concreto se producirá la resolución del contrato en los siguientes casos:

1.- La manifiesta incapacidad o negligencia técnica del contratista probada con referencia concreta a los trabajos a realizar.
2.- El incumplimiento del mismo de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en cualquiera de los documentos contractuales, en especial las determinadas el

pliego de prescripciones técnicas, el contrato, el Proyecto de explotación presentado por el adjudicatario en la licitación o cualquiera de los documentos que sirvan de base a la adjudicación y ejecución del contrato.

3.- El incumplimiento reiterado de los servicios establecidos en el presente contrato.

4.- La pérdida de la capacidad profesional para el desarrollo de los servicios contratados.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

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

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

Cabra del Santo Cristo, 20 de diciembre de 2016.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

ANEXO I

OFERTA ECONOMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, correo electrónico a efectos de notificaciones _____habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de gestión del servicio público de GESTION CAMPING MUNICIPAL LA ESTACIÓN DE CABRA DEL SANTO CRISTO, mediante la modalidad de concesión, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAEN)

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE

El Abajo firmante, D_____, mayor de edad, con DNI nº_____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____ _____ __, en nombre propio (o en representación de la empresa_____, con CIF nº _____)

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo la ejecución del contrato de _____.

2.- Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Que para el presente procedimiento de contratación, ni la persona jurídica ni ninguno de los administradores de la misma en cuya representación actúo está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos.

4.- Que desconozco al resto de licitadores que participan en la licitación.

Cabra del Santo Cristo_____, de_____, de 2016.

Fdo.: _____

(Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho sustituir los términos administradores y sociedad por los de su propia persona.)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPLOTACION CAMPING MUNICIPAL "LA ESTACION" DE CABRA DEL SANTO CRISTO.-

ARTICULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adjudicación del Contrato de Gestión del Servicio Público del camping municipal, en régimen de concesión administrativa, para la explotación de las instalaciones del camping municipal "La Estación" de Cabra del Santo Cristo.

Se encuentra situado en la Estación de Cabra del Santo Cristo, polígono 58, parcela 32.

El servicio de explotación del camping "La Estación", se regirá por lo establecido en este pliego, en el pliego de clausulas administrativas, el 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 supletoriamente, se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social, Seguridad e higiene en el trabajo, así como a la normativa estatal y autonómica reguladora de este tipo de instalaciones y en concreto a lo establecido en el Decreto 164/2003, de 17 de junio de ordenación de los campamentos de turismo, la Orden de 24 de abril 2006 aprueba el modelo normalizado de solicitud de inscripción de campamentos de turismo en el Registro de Turismo de Andalucía, y la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.

El contrato se regirá también por el Proyecto de gestión elaborado por el adjudicatario y presentado en su oferta, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en este pliego y en el pliego de clausulas administrativas.

La adjudicación se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, siendo su beneficio, el obtenido del importe de las tarifas fijadas en la ordenanza reguladora de las tarifas aplicables a la explotación.

ARTICULO 2.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El adjudicatario satisfará un canon anual al Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, siendo al alza, a efectos de la licitación, según la siguiente fórmula:

A) El tipo de canon inicial será el fijado por el Sr. Arquitecto Municipal en informe de fecha 16 de marzo de 2016, registro de entrada nº 944, el cual asciende a 500 euros al año (Impuestos incluidos). Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido, incluidos los impuestos correspondientes. El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza por los licitadores.
B) La duración del contrato será de 5 años.
C) El adjudicatario aplicará las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, que serán el beneficio que obtenga en la concesión.

ARTICULO 3.- FORMA DE PAGO DEL CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.-

Quien resulte adjudicatario del contrato vendrá obligado a satisfacer el canon en el plazo de un mes desde la formalización del correspondiente contrato.

ARTICULO 4.- TARIFAS A PERCIBIR DEL PÚBLICO.-

El camping permanecerá abierto todo el año. La temporada de piscina abarcará el mismo periodo de la Piscina Municipal.

No se prestará servicio de bar-cafetería ni restaurante.

El Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo podrá disponer de las instalaciones del Camping municipal, al objeto de organizar y ejecutar las actividades, culturales, deportivas y cualesquiera que crea convenientes sin que, en ningún caso tenga que abonar contraprestación alguna al adjudicatario.

Los horarios de prestación de servicios serán establecidos de mutuo acuerdo por las partes, en base al proyecto de gestión presentado por el adjudicatario.

El servicio de seguridad del camping (vigilante) se mantendrá durante toda la duración del contrato a cuenta del adjudicatario.

Las tarifas serán aprobadas por Pleno del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo según el modelo propuesto por el adjudicatario en el proyecto de explotación del

camping municipal mejorando el siguiente modelo orientativo que se fija como máximo:

	TARIFA/DIA/ €
ADULTO	3,00
NIÑO (DE 3 A 11 AÑOS)	2,00
TIENDA DE CAMPAÑA	4,00
VEHICULO	3,00
ENGANCHE LUZ	2,00

El adjudicatario prestará el servicio de acuerdo con la ordenanza reguladora de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo y con el Reglamento de Régimen Interno de Funcionamiento del Camping Municipal "La Estación" de Cabra del Santo Cristo.

ARTICULO 4.- PLAZO DE LA CONCESION.-

La duración de la concesión será de 5 años sin posibilidad de prórrogas, puesto que el Ayuntamiento ha intentado en numerosas ocasiones la adjudicación de la gestión del camping sin éxito.
Una vez finalizada, y en función de las ganancias y funcionamiento del camping, se volverá a intentar la adjudicación del mismo por el procedimiento más adecuado, según lo establecido en el 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.

ARTICULO 5.- INFORMACION A APORTAR POR EL CONCESIONARIO.

El concesionario estará obligado a aportar toda la documentación que le sea solicitada por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo durante el periodo que dure la concesión y en particular entregará mensualmente al Ayuntamiento la siguiente documentación sellada y firmada dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada mes natural.

- Estadísticas de ocupación mensual, Reclamaciones que se hayan podido presentar
- Recaudación. Datos relativos a la recaudación:
    - Ingresos por todos los conceptos de manera total y desglosada.
    - Retribución de la gestión
    - Costes de funcionamiento

El concesionario proporcionará toda la documentación que le solicite el Ayuntamiento en el plazo de una semana desde su solicitud.

ARTICULO 6.- INVENTARIO.-

El adjudicatario está obligado a mantener un libro de inventario de los bienes muebles existentes en los espacios afectos a la explotación, donde se expresará las características de los mismos, marca, modelo, su valoración económica y estado.

ARTICULO 7.- MEDIOS HUMANOS.-

El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la ejecución del contrato, que deberá estar contratado en su totalidad con arreglo a los grupos profesionales establecidos en el Convenio de Hostelería de Jaén y de acuerdo con lo presentado en el proyecto de explotación.

Todo el personal que ejecute prestaciones objeto del contrato dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos sin que, entre éste, aquél y el Ayuntamiento exista ningún tipo de vínculo laboral.

Será obligación del adjudicatario proporcionar los medios materiales y humanos suficientes para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación laboral de dicho personal, que, en ningún caso se considerará personal de esta corporación.

La plantilla ofertada debe ser suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en su proyecto de gestión del servicio.

Será responsabilidad del adjudicatario:

- La contratación del personal necesario para la gestión del servicio.
- El pago de la nómina de este personal.
- El cumplimiento de la normativa vigente en cada momento de la normativa laboral, social y tributaria.

- El mantenimiento del personal contratado debidamente afiliado a la Seguridad Social y al corriente en el pago de las cuotas correspondientes, quedando totalmente exento el Ayuntamiento de cualquier obligación al respecto.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto al usuario.
- Responder de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza puedan producirse en los usuarios o el personal. Al efecto, el adjudicatario deberá tener concertada. Al comenzar la prestación, una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una Compañía de Seguros legalmente constituida, de acuerdo con lo aquí dispuesto, debiendo notificar por escrito a este Ayuntamiento previamente al inicio de la prestación, los datos de la Compañía de Seguros y de la cobertura de la póliza, presentando copia de la póliza en la que consten las condiciones particulares y generales, así como el justificante del abono del recibo correspondiente que ha de cubrir todo el plazo de la concesión. Esta póliza de Seguros la suscribirá el adjudicatario a su costa con las siguientes coberturas mínimas:

Continente: 300.000
Contenido: 10.000 €
Responsabilidad Civil: 600.000 €
Siendo el Ayuntamiento el beneficiario del seguro en los apartados de continente y contenido.

- **El adjudicatario realizará todas las actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del camping, y en particular las establecidas en el Decreto 164/2003, de 17 de junio de ordenación de los campamentos de turismo, debiendo levantar la Delegación de la Consejería de Turismo acta de inspección favorable antes del inicio de la prestación por parte del adjudicatario.**
- El adjudicatario contratará a su riesgo y ventura los socorristas que sean necesarios según la normativa vigente durante la temporada de uso de la misma.

La limpieza y conservación será por cuenta del adjudicatario, así como la reparación y sustitución de elementos deteriorados.

Periódicamente, y por cuenta del adjudicatario, se procederá a realizar en los locales y resto de dependencias la desinfección, desinsectación y desratización necesarias, debiendo dar cumplimiento con todo lo dispuesto en la normativa aplicable.

A la finalización del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a la restitución de aquellos bienes que hayan sido objeto de destrucción o desgaste.

ARTICULO 8.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO.-

Además de los derechos y obligaciones generales recogidos en el pliego de clausulas administrativas, el concesionario vendrá obligado a:

1. Mantener y conservar a su costa los bienes adscritos al servicio en perfecto estado de limpieza, conservación y ornato, realizando las reparaciones y actuaciones necesarias al efecto, tales como: limpieza de instalaciones, cuidado y poda de vegetación, limpieza de papeleras, aseos, duchas y demás elementos del recinto en el que se ubica el camping municipal.
2. El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios.
3. Se limpiaran diariamente todas las instalaciones que conforman el camping municipal, y en especial aseos, duchas con productos desinfectantes.
4. Destinar al uso exclusivo del objeto del presente contrato y se pondrán a disposición del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo una vez finalice la concesión en el mismo estado en que fueron recibidos, revirtiendo las mejoras en ellos realizadas en el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo sin contraprestación alguna.
5. La plantilla ofertada por el contratista deberá ser suficiente y adecuada para cubrir todos los servicios ofertados en el proyecto de gestión presentado por el concesionario.
6. Será responsabilidad del concesionario la contratación del personal, el pago de las nóminas, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria y el mantenimiento del personal contratado debidamente afiliado a la Seguridad Social y al corriente en el pago de las cuotas correspondientes, quedando totalmente exento el Ayuntamiento de cualquier obligación al respecto, y pudiendo exigir en cualquier momento, si lo estima oportuno, los documentos de cotización debidamente diligenciados por la Seguridad Social.
7. El listado del personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición del servicio deberá ser presentado al Ayuntamiento con anterioridad al inicio de las actividades, para que este compruebe su adecuación al proyecto de explotación presentado en la licitación por el adjudicatario.
8. Será responsabilidad del adjudicatario en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características.

9. La empresa adjudicataria se responsabilizará de dar cumplimiento, a su costa, de las disposiciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que deberá acreditar ante el Ayuntamiento mediante la presentación de un Plan de Prevención en el plazo de un mes desde la fecha de formalización del contrato.

ARTICULO 9.- PROYECTO DE GESTION DEL SERVICIO.- (SOBRE B)

Todos los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión/explotación del servicio que tendrá al menos el siguiente contenido:

1. **Organización General del Servicio:** Se propondrá la forma de gestión del servicio de alojamiento en el camping, la atención al cliente, la gestión eficiente de las instalaciones, la seguridad, etc.
2. **Limpieza y mantenimiento de las instalaciones:** (aseos, duchas, oficinas, sala de máquinas, zonas verdes, zonas deportivas,…) con referencia a la frecuencia de limpieza de las mismas y a las labores de mantenimiento que se propone realizar y su periodicidad.
3. **Organización de los medios humanos:** Incluirá la relación de toda la plantilla propuesta para la prestación del servicio, tipo de contrato a formalizar con los diferentes trabajadores. Este plan deberá garantizar personal adecuado y suficiente para toda la prestación del servicio.
4. **Técnicas de atracción de usuarios y colaboración en la promoción turística de la ciudad:** Se valorará la propuesta de actividades encaminadas a la promoción de la actividad de camping y la captación de usuarios, así como de colaboración con el Ayuntamiento en la promoción turística de la ciudad.
5. **Programa de animación:** Se valoraran las actividades culturales o de ocio propuestas para este tipo de instalaciones dirigidas a usuarios de todas las edades.
6. **Servicios adicionales:** Se valoraran las propuestas de prestación de servicios adicionales.
7. **Gestión de la piscina:** Se hará referencia como mínimo al horario de apertura, limpieza y personal encargado de vigilancia de la misma.

No se aceptará ninguna oferta que no incluya el proyecto de explotación.

ARTÍCULO 10.- SOBRE C: OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS.-

Este sobre contendrá la oferta económica según el modelo que figura en el pliego de clausulas administrativas.

En este sobre C se incluirá la relación de las mejoras en las instalaciones, que el licitador en su caso proponga, y que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula matemática, mejoras que se ejecutaran a cuenta del contratista, y que se referirán únicamente a los criterios establecidos en el PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

- Mejoras de las instalaciones:

-Instalación de mesas de Ping pong
-Instalación de futbolines
Las puntuaciones y valoraciones de los diferentes apartados descritos anteriormente y que se incluirán en el sobre B y C, se recogen en el pliego de clausulas administrativas.
Todas las mejoras propuestas revertirán en el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, que pasará a ser propietario de las mismas sin abonar coste alguno por ellas una vez finalice la prestación del servicio.

Todas las mejoras ofertadas en este apartado deberán instalarse por el adjudicatario en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Para la valoración de todas las mejoras de este apartado, las ofertas deberán ir acompañadas del presupuesto del coste de las mismas, realizado por empresa acreditada en el sector. No se valoraran las mejoras ofertadas cuyo valor no venga debidamente acreditado. En caso de que la mesa de contratación tenga dudas sobre el valor acreditado por el licitador podrá solicitar valoración del técnico municipal. Los bienes deberán ir especificado en cuanto a marca y características técnicas.

No se admitirá ningún producto de segunda mano.

El proyecto de explotación deberá presentarse debidamente encuadernado, en papel DIN-A4, con interlineado doble, tipo de letra calibri y tamaño de fuente 12. Su extensión no podrá exceder en ningún caso de 50 páginas incluida la portada.

Así mismo se incluirá, junto a la oferta económica en el sobre C, un estudio económico justificativo de los costes y rendimientos que según, los propios criterios estimativos del licitador, comporte la explotación del servicio durante la duración del presente contrato. Este estudio no será objeto de valoración, pero su no inclusión, supondrá la inadmisión de la oferta económica.
ESTUDIO ECONOMICO

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

ESTUDIO ECONOMICO CAMPING MUNICIPAL LA ESTACION CABRA DEL SANTO CRISTO.-

Se realiza una estimación económica de ingresos y gastos que puede ocasionar el camping municipal "La Estación" de Cabra del Santo Cristo.

Para establecer el cálculo se han establecido precios parecidos a los que se cobran en campings de la zona y de la categoría del Camping municipal.

Es difícil realizar un cálculo exhaustivo pues se trata de un Camping cuya gestión que no ha conseguido adjudicarse nunca ni se ha podido gestionar directamente por el Ayuntamiento. Las veces que se ha intentado ha quedado desierta la licitación, y por sus características de terreno no ha conseguido funcionar eficientemente.

El camping tiene 32 parcelas y una capacidad de 96 personas, es de categoría 3ª y de modalidad rural. Está inscrito con el número de registro CM/JA/00020.

Para realizar el presente estudio es necesario basarse en estimaciones, por lo que una vez se ponga en funcionamiento, habrá que realizar un nuevo estudio económico que permita ya basarse en datos reales obtenidos de la gestión del mismo.

Ya que ha resultado muy difícil poner en funcionamiento el camping, en principio, va a estimarse una ocupación media del 30% del mismo, ya que por la naturaleza del mismo (carencia de arbolado, situación del mismo, climatología, etc.), se presume que la ocupación, al menos en el primer años de funcionamiento no supere dicho porcentaje.
El bar que posee el camping no es objeto de licitación, por lo que no se permite su apertura y no entra dentro del cálculo.

INGRESOS CAMPING.-

Se va a calcular el gasto medio por día de una parcela para una familia media de dos adultos y dos niños.

Precio Adulto: 3 € X 2= 6
Precio niño/a: 2 € X 2 = 4
Vehículo: 3 €
Electricidad: 2 €
Total: 15 €/ día

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

TOTAL INGRESOS 15 X 32X 365X 30% = 52.560 € por año

GASTOS CAMPING.-

Gastos de personal:

Se realiza estimación acerca de los importes medios en sueldos y considerando que como personal mínimo se contratará:

-Gerencia del camping: 1.800 €/mes = 21.600 €/año
-Recepción camping: 900 €/mes = 10.800 €/año
-Limpieza y mantenimiento: 1000 €/mes = 12.000 €/año
-vigilancia: 900 €/mes = 10.800 €/año

Total gastos de personal: 55.200 €/año

Gastos camping:
-canon ayuntamiento: 500 €/año

Costes explotación:

Se realiza una estimación, teniendo en cuenta que el camping no ha estado en funcionamiento, por lo que no puede basarse en datos reales:

-Luz: 2.400 €
-Seguros RC: 2.000 €
-Desinfección y desratización: 1.000 €
-Agua: 2.400 €
-Basuras: 250 €
-Teléfono y ADSL: 800 €
-Mantenimiento y reparaciones: 500 €
-Productos de limpieza: 900 €
Total: 10.250 €/año

TOTAL GASTOS: 65.950 €/AÑO

BENEFICIO EXPLOTACION:
52.560 € - 65.950 € = - 13.390 € por año

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

Este estudio económico financiero tiene carácter meramente estimativo, dada la cantidad de variables que pueden influir en el desarrollo de la gestión del camping. Dependerá de la gestión del adjudicatario y su modelo de explotación el hecho de que los costes e ingresos varíen en función de cómo desarrolle su actividad.

Igualmente, no puede hacerse un cálculo real debido a que el camping no ha podido ponerse en funcionamiento nunca, por lo que no existen datos reales de los costes e ingresos de la explotación del mismo.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

PUNTO SEXTO.- Aprobación expediente contratación Gestión bar Piscina Municipal.-

El Sr. Alcalde-Presidente tomó el uso de la palabra para explicar que se trata de aprobar el expediente de contratación puesto que cumple este ejercicio la adjudicación.

Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar el expediente de contratación y el Pliego de claúsulas administrativas particulares del contrato Gestión del bar anexo a la piscina municipal:

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR ANEJO A LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LAS TEMPORADAS DE VERANO DE 2017/2020.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto

El objeto del contrato es la gestión del BAR ANEXO a la Piscina Municipal durante las temporadas de verano 2017/2020 (desde finales de junio a principios de septiembre),

salvo fuerza mayor, estableciéndose un periodo de prueba durante la temporada del verano de 2017, pudiendo este Ayuntamiento rescindir unilateralmente el contrato, en caso de que considerase que el adjudicatario no ha superado dicho periodo de prueba, sin que este tenga derecho a indemnización alguna.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de BAR ANEXO A LA PISCINA MUNICIPAL será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración se atenderá al sistema de subasta entre los aspirantes que reúnan las condiciones legales para regentar establecimientos de este tipo.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo mínimo de canon global total a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 16.000 € (DIECISEISMIL EUROS) IVA INCLUIDO, al

alza, por los cuatro años. En caso de empate en el tipo ofertado decidirá la mesa de contratación.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de será de CUATRO TEMPORADAS, *SIN QUE SE ESTABLEZCA POSIBILIDAD DE PRÓRROGA.*

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar[2]

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

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

---

[2] La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, 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 inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras. 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.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario[3]:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

---

[3] De conformidad con el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan la condición de Administraciones Públicas podrán admitir otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 75 a 79 del mismo texto legal, para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada.

Además, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo I del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, para la obtención, renovación e inscripción de la clasificación por parte de los empresarios.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de la Constitución, 1 en horario de atención al público, **dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Jaén* y en el Perfil de contratante.**

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición *[sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre].*

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio BAR ANEXO A LA PISCINA MUNICIPAL». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.
— Sobre «B»: Proposición Económica

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

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

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA[4]

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.
— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

[4] De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

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

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones. Todas las notificaciones se realizaran preferentemente por medio de correo electrónico.

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

SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio de "GESTION DE BAR ANEXO A PISCINA MUNICIPAL" por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ___, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la

licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros IVA incluido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Tarifas máximas aplicables por el adjudicatario en los precios del bar.

Las corrientes en la localidad para los bares de cuarta categoría.
La lista de precios permanecerá expuesta al público en lugar visible, con el sello de este Ayuntamiento, y el servicio de restaurante dispondrá de una carta de comidas con precios y , al menos, cuatro menús distintos o platos combinados, en caso contrario será sancionado con un 1% del pago anual.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

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

CLÁUSULA DECIMA. Prerrogativas de la Administración

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

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el 8º día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13.00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

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

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en sesión pública, se procederá a la apertura de los sobres «B».

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

La mesa, podrá apreciar la realización de ofertas bajas o desproporcionadas, aplicando el criterio establecido en la Ley de Contratos para tales supuestos. En ese caso podrá requerir al licitador para que justifique su oferta.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

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

La notificación se efectuará mediante correo electrónico.

CLÁUSULA DECIMOSÉXTA. 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 DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones

C) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

_ El contratista será responsable de contratar los seguros obligatorios para el funcionamiento del servicio, así como a cumplir cualquier otra normativa que sea de aplicación y que sea obligatoria para el inicio o funcionamiento de la actividad, siendo el único responsable de su cumplimiento y no pudiendo iniciar la actividad mientras que no se haya provisto de cuantas autorizaciones y documentación sea exigida por las disposiciones vigentes en la materia para el inicio de la misma.

- El contratista estará obligado al pago de los suministros de luz y agua y cualquier otro gasto que se devengue del funcionamiento de la actividad.

D) <u>Obligaciones de la Administración</u>

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMONOCTAVA. Forma de pago.-

El adjudicatario deberá ingresar el día de la formalización del contrato una cuarta parte del precio final de licitación, y cada año, durante la concesión en la misma fecha de la adjudicación la anualidad correspondiente.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Mobiliario

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario las mesas y sillas de las que dispone, debiendo éste de devolver en el mismo estado en el momento de la entrega, para lo cual, se hará un inventario del citado mobiliario, no pudiendo darle otro uso a

éste más que la ejecución del presente contrato, ni salir del recinto de la piscina. En el caso de que el Ayuntamiento necesite hacer uso del mismo, podrá disponer libremente de él.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10 % del precio del presupuesto del contrato.
Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Funcionamiento.-

Para el buen funcionamiento de las instalaciones, el adjudicatario se proveerá del certificado que acredite que reúne las condiciones de seguridad y salubridad exigidas por la legislación vigente en la materia y de los demás gastos que conlleve la explotación del servicio, fiscales, laborales, de personal, mantenimiento (incluida luz y agua).
No se podrá modificar la estructura de las instalaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento.
El Ayuntamiento podrá disponer del recinto e instalaciones en cualquier ocasión que se considere oportuna por este Ayuntamiento.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

En los días de Fiestas Patronales, el recinto, se pondrá a disposición del Ayuntamiento.
En el recinto de la piscina, no se podrán realizar actuaciones impropias, ni dedicarse a fiestas privadas o sociales, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
El adjudicatario, se compromete a :

- Contratar un Seguro de responsabilidad Civil para casos de accidente y muerte.
- Limpieza y preparación del bar antes de la apertura.
- Limpieza y mantenimiento del recinto del bar, incluidos los servicios.
- Disponer de sillas y mesas suficientes, además de las proporcionadas por el Ayuntamiento para la demanda durante las Fiestas de Agosto.
- Respetar los horarios de apertura y cierre, así como el aforo fijado por la Legislación Vigente.
- El horario de entrada a los baños será de 11 de la mañana a 7 de la tarde.
- Queda prohibido el traspaso o subarriendo de las instalaciones.

El incumplimiento dará lugar a la rescisión y resolución del contrato por parte de este Ayuntamiento sin necesidad de intimidación previa y sin derecho indemnizatorio alguno para el adjudicatario, independientemente de la imposición de las sanciones que correspondan.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el

que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

PUNTO SEPTIMO.- Ordenanza Reguladora de la actividad de Taxi.-

El Sr. Alcalde-Presidente tomó el uso de la palabra para explicar que se trata de regular la actividad de taxi en la localidad.

Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la siguiente ordenanza reguladora del Servicio de Taxi:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA EXPEDIECION DE LICENCIAS DE TAXI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante Decreto 35/2012, de 21 de febrero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, se aprobó el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, cuya entrada en vigor tuvo lugar el día 13 de marzo, disposición que ha sustituido en su vigencia en Andalucía al Reglamento Nacional para el Servicio Urbano e Interurbano de transportes en automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, que pasa a configurarse en esta materia como legislación supletoria, de acuerdo con el régimen constitucional de distribución de competencias.

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

Artículo 1. Objeto, régimen jurídico y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de taxi en el ámbito territorial establecido en el apartado 4. 3

2. La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2012, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, así como la legislación estatal aplicable en materia de transportes terrestres ínter autonómicos.

4. La presente ordenanza será de aplicación dentro del término municipal de Cabra del Santo Cristo.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

1. Servicio de taxi o autotaxi: servicio de transporte público discrecional de viajeros en automóviles de turismo con una capacidad máxima de siete plazas, prestado en régimen de actividad privada reglamentada.
2. Servicio urbano: Servicio prestado dentro del término municipal.
3. Servicio interurbano: servicio que excede del ámbito municipal.
4. Licencia: autorización municipal otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.
5. Autorización de transporte interurbano: Autorización administrativa otorgada por la Administración Autonómica competente, de conformidad con la normativa estatal de transportes terrestres, que habilita a su titular para la realización de servicios de taxi de ámbito interurbano.
6. Titular: Persona autorizada para la prestación de servicios de taxi.
7. Taxi adaptado: Auto-taxi adaptado para el transporte de personas en silla de ruedas o con movilidad reducida cuando así conste en el certificado de características técnicas.
8. Asalariado o asalariada: Persona que es contratada por el titular de la licencia para la realización de los servicios de taxi en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.
9. Personas autónomas colaboradoras: Aquellas autorizadas para la conducción en el servicio del taxi, en régimen especial de colaboración con el titular de la licencia, en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

10. Conductor o conductora: Persona que materialmente lleva a cabo la prestación del servicio de taxi, bien en su condición de titular o en su cualidad de asalariada o de autónoma colaboradora, debidamente autorizada por el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

Artículo 3. Principios

La intervención municipal en el servicio de taxi, se fundamenta en los siguientes principios:

1. La garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.
2. El equilibrio entre suficiencia del servicio y rentabilidad del mismo.
3. La universalidad, la continuidad y la sostenibilidad del servicio.
4. La accesibilidad en el transporte público como elemento básico para la integración social de las personas y la superación de barreras.
5. La coordinación con los demás modos de transporte público y la búsqueda de la complementariedad con los mismos.
6. El respeto de los derechos y obligaciones recíprocas de las personas usuarias y de los conductores de los vehículos.

Artículo 4. Sometimiento a previa licencia.

1. La prestación del servicio de taxi resulta sometida a la obtención previa de la licencia municipal que habilita a su titular para la prestación de servicio urbano y a la simultánea autorización que le habilite para la prestación de servicio interurbano , salvo las excepciones indicadas en las disposiciones mencionadas en el artículo1, apartado 3 de esta Ordenanza.
2. La licencia municipal corresponderá a una categoría única denominada licencia de autotaxi.

Artículo 5. Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.

1. Las competencias municipales de ordenación de la actividad comprenden las actuaciones siguientes:

a) Reglamentación de la actividad, de las condiciones técnicas del soporte material del servicio, de los vehículos y su equipamiento, sin perjuicio de la homologación que corresponde a los organismos competentes.

b) La reglamentación de las relaciones de los prestadores con los usuarios del servicio, sus derechos y deberes y las tarifas urbanas, así como los procedimientos de arbitraje para la resolución de controversias relacionadas con la prestación del servicio.

c) La reglamentación del régimen de las licencias, requisitos para la adjudicación y transmisión, forma de prestación del servicio, condiciones o requisitos a que está subordinada la licencia.

d) La reglamentación de los requisitos exigibles para ser conductor o conductora.

e) La reglamentación de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales del servicio, régimen de descansos, turnos para la prestación del servicio y autorización de conductores.
f) La regulación del régimen sancionador y de extinción de las licencia, así como del relativo a la inspección, control y seguimiento respecto a las condiciones del servicio, incluido el visado de las licencias.
g) La aprobación, mediante Ordenanza Fiscal, de los tributos que graven la transmisión de las licencias, la actividad administrativa municipal y la prestación del servicio, de conformidad con la legislación de haciendas locales.

2. Para llevar a cabo la ordenación y gestión de la actividad de taxi, la Administración municipal podrá, entre otras disposiciones municipales:
a) Aprobar mediante Anexos a la Ordenanza, las Normas Complementarias que sean necesarias.
b) Dictar Resoluciones, Decretos y Bandos.
c) Aprobar Instrucciones y Circulares para la mejor interpretación y aplicación de la Ordenanza Municipal y restantes disposiciones municipales.

Artículo 6. Titularidad
1. La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza.
2. La licencia se expedirá a favor de una persona física, que no podrá ser titular de otras licencias de taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo y estará referida a un vehículo concreto que se vincula a la explotación de aquella.
3. El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, traspasar o ceder por cualquier título la explotación de la misma, ni del vehículo afecto. La realización de cualquier tipo de acto traslativo o dispositivo del dominio respecto de aquella, como la cesión, de cualquier forma, del uso de la misma, sin la preceptiva autorización municipal, implicará la revocación de la licencia.

Artículo 7. Adjudicación de licencias
Las licencias de taxi serán adjudicadas por la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta a las personas físicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante concurso. Para este supuesto, dicha Administración aprobará las bases de la Convocatoria del concurso, en las que se determinará el procedimiento aplicable y los criterios de adjudicación.
Artículo 8. Procedimiento de adjudicación

1. Para la obtención de la licencia de taxi será necesaria la participación en el concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el plazo y lugar que se indique, acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria y, en todo caso, de original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:
a) Documento nacional de identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando esta fuera persona extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).
b) Permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
c) Certificado de aptitud profesional.

d) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo en el caso de obtener licencia.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que los interesados pueden alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.
3. Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, el órgano adjudicador procederá a la adjudicación de las licencias aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón municipal de anuncios, y en cualquier otro medio que se estime oportuno.
4. Sin perjuicio de la acreditación del cumplimiento, en todo momento, de los requisitos que la presente Ordenanza exige a los titulares de la licencia, el adjudicatario, cuando reciba la notificación de la adjudicación, deberá aportar, en el plazo señalado en las bases del concurso, la siguiente documentación:
a) Acreditar tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulte suficiente para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio. Todo ello, si no se hubiese justificado suficientemente conforme a la letra a) del apartado 1 de este artículo.
b) Justificante de presentación de las declaraciones censales que corresponden a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad.

c) Acreditación de figurar inscrito y de alta en el régimen especial de trabajadores autónomo (RETA), así como al corriente de las demás obligaciones con la Seguridad Social.
d) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar, ni haber ostentado anteriormente la titularidad de licencia de taxi de ....
e) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la adjudicación de licencias.
f) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos por la Administración municipal, que en el momento de su adscripción al servicio no supere la edad de dos años. A tal fin se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como de servicio público.
g) Cuando el vehículo sea arrendado, habrá de presentarse permiso de circulación a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrá de figurar, al menos, su plazo de duración, identificación de la empresa arrendadora, número de autorización de arrendamiento y los datos del vehículo.
h) Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal, si es exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo, además de estar clasificado como taxi.
i) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.
j) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.
k) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.
l) Cualquieras otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

5. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta otorgará la licencia a los adjudicatarios.

Transmisión de las licencias

Artículo 9. Transmisión

1. Las licencias de taxi son transmisibles por actos “inter vivos” o “mortis causa” a los herederos forzosos o al cónyuge viudo, previa autorización municipal, siempre que el adquirente reúna los requisitos exigidos en esta Ordenanza para ser titular de las mismas, acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en el

artículo 8 , a excepción de los requisitos relativos a la disposición del vehículo afecto a la licencia, que podrán ser justificados por el propio adquirente, una vez autorizada la transmisión y, en su caso, de los requisitos relativos a la conducción del vehículo en los supuestos y plazo que, para las transmisiones "mortis causa", establece el apartado cuatro de este artículo y el artículo 41 b) de esta Ordenanza.

2. La persona titular de la licencia que proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización municipal, señalando la persona a la que se pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación. Cuando el adquirente sea descendiente o ascendiente directo no será necesario determinar el precio.

3. La Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta dispondrá del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia a su ejercicio. Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones a descendientes o ascendientes directos. El ejercicio del derecho de tanteo será acordado en el marco de la planificación municipal correspondiente, previo estudio en el que se determinen los motivos de su ejercicio , tales como el rescate de licencias para su amortización. La puesta en funcionamiento del plan referido requerirá informe previo del Consejo Andaluz del Taxi, el cuál de berá ser emitido en el plazo de dos meses a contar desde la remisión de aquel a dicho órgano.

4. Las licencias de taxi son transmisibles "mortis causa", aun cuando sea de forma conjunta, a los herederos forzosos y al cónyuge viudo de la persona titular. Transcurrido como máximo un plazo de treinta meses desde el fallecimiento, el titular deberá ser persona física que cumpla con los requisitos exigidos para la conducción del vehículo, de conformidad con lo previsto esta Ordenanza, revocándose en otro caso la licencia. En tanto no se produzca la transmisión "mortis causa", la licencia podrá ser suspendida por plazo máximo de doce meses, a contar desde el fallecimiento.

5. La transmisión de la licencia será obligatoria, en los supuestos siguientes:

a) En el supuesto de fallecimiento de su titular, en el que la solicitud de transferencia deberá ser presentada en el plazo de seis meses, prorrogable por seis meses más, previa justificación de persona interesada.

b) En el supuesto de jubilación del titular, o en el supuesto de invalidez permanente, la transferencia de la licencia deberá ser solicitada al día siguiente del hecho causante.

6. El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia deberá solicitar la autorización acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular, de conformidad con el apartado primero de este artículo. No se aplicará el derecho de tanteo en el supuesto de transmisiones "mortis causa".

7. No podrá autorizarse la transmisión de licencias de taxi sin que resulte acreditado la inexistencia de sanciones pecuniarias pendientes de pago y deudas tributarias municipales relacionadas con el ejercicio de la actividad. A tal efecto se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte urbano.
8. La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad al órgano competente en materia de transporte interurbano solicitando la autorización correspondiente.

Articulo 10. Vigencia de las licencias
1. Con carácter general, las licencias de taxi se otorgarán por tiempo indefinido, pero su validez queda condicionada al cumplimiento continuado de las condiciones esenciales para la titularidad y explotación de las mismas.
2. Excepcionalmente, la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta podrá establecer, en la disposición municipal o convocatoria de adjudicación correspondientes, condiciones especiales de duración de las licencias, previa autorización de la Consejería competente en materia de transportes y de los informes de las organizaciones empresariales y sindicales, y de los consumidores y usuarios más representativas implicadas.
Articulo 11. Visado de las licencias
1. La vigencia de las licencias de taxi queda condicionada a la constatación anual, por parte de la Comunidad Autónoma, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyan requisitos para su validez y de aquellas otras que, aún no siendo exigidas originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento. Dicha constatación se efectuará mediante el visado anual de la licencia.
1.La licencia de taxi se extingue por:
a) Renuncia de su titular.
b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos
c) Caducidad
d) Revocación
e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento

2. La Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta comunicará a la Consejería competente en materia de transportes, la extinción de las licencias de taxi en el plazo de un mes, a efectos de la extinción de la autorización de transporte interurbano.
Artículo 12. Caducidad de las licencias
1. Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.
b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazo superior al establecido en el artículo 24 de la presente Ordenanza. A estos efectos se considera abandono del servicio cuando se deja de prestar el mismo sin que se haya autorizado la suspensión de la licencia en los términos previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza.
c) La finalización del plazo, en el caso de que la licencia se haya concedido con plazo especial de duración.

2. La declaración de caducidad se tramitará, previo expediente con audiencia de la persona interesada.

Artículo 13.Revocación de las licencias

Constituyen motivos de revocación de la licencias de taxi :
1. El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias a que se refiere el artículo 22 de esta Ordenanza.
2. El incumplimiento de las condiciones que, para la transmisión de la licencia, establece esta Ordenanza.
3. El arrendamiento, alquiler, traspaso o cesión por cualquier título de la licencia o del vehículo afecto, o de su uso o explotación sin la preceptiva autorización municipal.
4. La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 35/2012 de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, para excepcionar el principio de coordinación de títulos de transporte, la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando la autorización para transporte interurbano se haya perdido por falta de visado.
5. La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.

Artículo 14. Condiciones esenciales de la licencia

1. La licencia de taxi queda subordinada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) La titularidad de la licencia por parte de una persona física, salvo la excepción recogida en el artículo 12.4 de esta Ordenanza para las transmisiones “mortis causa”.
b) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos

y, en su caso, las obligaciones relacionadas con el conductor asalariado o autónomo colaborador.
c) La acreditación de la dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi

d) La acreditación de la disposición del vehículo y demás elementos técnicos, en las condiciones y con los requisitos que determina esta Ordenanza o los que se haya determinado en la concesión de la licencia, tales como la adscripción de vehículo adaptado a discapacitados.
e) Acreditar tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causaren con ocasión del transporte en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.
f) La acreditación de la disposición de permiso de conducir suficiente y de certificado de aptitud profesional del Ayuntamiento de ..., tanto respecto del titular de la licencia como, en su caso, de su conductor.
g) El sometimiento al arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.
h) La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término municipal de ..., salvo las excepciones previstas legalmente
i) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas.
j) El cumplimiento del régimen de paradas establecido.
k) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal.
l) La prestación del servicio por el titular de la licencia sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.
m) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

2. Se considerará que el incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia es de manifiesta gravedad y constituye motivo de revocación de la licencia conforme al artículo 21.a de esta Ordenanza, en los siguientes casos:
a) Respecto a las condiciones esenciales relacionadas en las letras a, b, c, d, e, f y g del apartado anterior, cuando debidamente requerido el titular de la licencia por la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta para la subsanación del incumplimiento de alguna de aquellas condiciones o para la acreditación de su cumplimiento, dicho requerimiento no sea atendido en el plazo otorgado al efecto.
b) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra l) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante resolución firme la existencia de dos incumplimientos a dicha condición esencial en el plazo de tres años. En todo caso, el

primero de ellos será objeto de retirada temporal de la licencia por plazo máximo de un año.
c) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra m) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante sentencia firme.

Artículo 15. Procedimiento de revocación de las licencias.
1. El procedimiento de revocación de las licencias de taxi requerirá la incoación de expediente administrativo que, para mejor garantía del interesado, seguirá los trámites del procedimiento sancionador.
2. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la suspensión cautelar de la licencia.
Artículo 16. Ejercicio de la actividad por la persona titular.
1. El titular de la licencia de taxi deberá iniciar el ejercicio de la actividad con el vehículo afecto en el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la licencia, salvo que dicho plazo sea ampliado cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante.
2. Iniciada la realización del servicio, el titular de la licencia será responsable de que la licencia preste servicio durante un mínimo de ocho horas al día y no podrá dejar de ser prestado durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso, se considerará justificada la interrupción del servicio que sea consecuencia del régimen de descanso o de turnos que se establezcan conforme a la presente Ordenanza.
3. En cualquier caso, toda incidencia que afecte a la prestación del servicio deberá ser comunicada en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta.
Artículo 17. Registro municipal de licencias de taxi
1. Las licencias de taxi estarán inscritas en el Registro Municipal de licencias de taxi en donde constará:
a) El número de licencia, los datos identificativos de su titular, indicando domicilio y teléfono, así como los de su representante, si lo hay.
b) Las características propias y condiciones específicas a que, en su caso, está sometida la licencia.
c) Conductores de la licencia, con sus datos identificativos, incluido domicilio, teléfonos y horario de prestación del servicio, contratos, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: altas y bajas en seguridad social y TC2.
d) La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de la autorización y de validez.

e) Las denuncias, expedientes, sanciones y requerimientos de cada licencia.
f) El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación con su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia; fecha de validez de la inspección técnica de vehículos y de la última revisión municipal; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas discapacitadas; tipo de combustible utilizado.
g) El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez.
h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad.
i) Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y su cumplimiento.
j) La emisora de radio-taxi a la que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.
k) Las transmisiones de la licencia, importe de las mismas, extinción de la licencia, en su caso y suspensiones.
l) Las subvenciones otorgadas, en su caso, con su especificación y fecha de otorgamiento.
m) La autorización para exhibir publicidad, en su caso, con fecha de autorización y de validez.

2. La no comunicación por parte de los titulares de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior será objeto de sanción conforme a lo previsto en el Título... de esta Ordenanza.
3. La Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta informará a la Consejería competente en materia de transportes de las incidencias registradas en relación a la titularidad de las licencias en lo que afecte a las correspondientes autorizaciones de transporte interurbano.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la siguiente ordenanza en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

PUNTO OCTAVO.- Periodo medio de pago tercer trimestre 2016.-

Se presenta por la Secretaria los informes de PMP correspondiente al tercer trimestre 2016, el cual obra en el expediente, y es tomado en cuenta y aprobado por el Pleno de la Corporación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

PUNTO NOVENO.-Ejecución trimestral Presupuesto.-

Se presenta por la Secretaria los informes ejecución trimestral del Presupuesto, el cual obra en el expediente, y es tomado en cuenta y aprobado por el Pleno de la Corporación.

PUNTO DECIMO.- Mociones de los Grupos Políticos.-

No se han presentado mociones.

PUNTO DÉCIMO BIS.- Aprobación Crédito Extraordinario1/2016.-

El Sr. Alcalde-Presidente tomó el uso de la palabra para explicar que se trata CREAR LA PARTIDA PARA EL CAMBIO DE FOTOCOPIADORA QUE HA SIDO NECESARIO HACER.
El Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda la inclusión del punto en el orden del día.

Seguidamente, previa deliberación del asunto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, (8 de los 9 que conforman la corporación) y que en todo caso, representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el Crédito Extraordinario 1/2016 con el contenido siguiente:

RESUMEN CREDITO EXTRAORDINARIO, EXPTE. 1/2016
CREDITOS EXTRAORDINARIOS POR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE/EUROS
920 63300	Inversiones Reales (Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios) * Adquisicion fotocopiadora	1.331,00
SUMA TOTAL.....		**1.331,00**

El anterior importe queda financiado por:

Bajas en otras partidas del Presupuesto, no comprometidas

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE/EUROS
920 22699	Otros Gastos Diversos	1.331,00
SUMA TOTAL.....		**1.331,00**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por plazo de 15 días en función de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Transcurrido el mismo sin haberse formulado reclamaciones, la aprobación provisional se entenderá definitiva al amparo de los arts. 169, 177.2 y 179.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

PUNTO UNDECIMO.- Ruegos y Preguntas.-

El Sr. Alcalde-Presidente cedió el uso de la palabra al Sr. portavoz del Grupo Popular D. David González Sánchez, el cual formula diversas preguntas las cuales no han sido presentadas en tiempo y forma ante este Ayuntamiento:

1.- Según se comentó en Pleno anterior se iba a solicitar una subvención para adecuar el punto de recogida de envases ¿Se podría obtener alguna subvención para adecuar el punto de recogida de envases?

El Sr. Alcalde contesta que no se permite por la Ley y que ahora los envases han de ser retirados por quien los vende.

2.- ¿Por qué no se ha hecho una Comisión de fiestas con los comerciantes y asociaciones de la localidad para acordar el Programa de Fiestas?

El Sr. Concejal D. Francisco Javier Justicia Gómez contesta que se publicó en redes sociales y asistieron aquellos que quisieron venir.

3.- ¿Cuál ha sido la recaudación obtenida por la celebración del concierto de Andy y Lucas? Volvemos a insistir que para este tipo de eventos conteis con el Grupo Popular.

El Sr. Concejal D. Francisco Javier Justicia Gómez contesta que se han recaudado en torno a 5.000 euros.

4.- Solicitamos por última vez el listado de licencias de obras.

La Secretaria de la Corporación facilita el listado al Sr. Concejal del Grupo Popular D. David González Sánchez y ruega encarecidamente a todos los concejales que no utilicen los Plenos para pedir documentación si no que lo hagan por el cauce legal establecido a través del Registro del Ayuntamiento.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

5- ¿Cómo se lleva a cabo la gestión y contratación del personal del Museo Cerdá Y Rico?

El Sr. Alcalde contesta que lo hacen voluntarios y no cobran nada por ello.

6.- ¿Cuántas personas del pueblo trabajaron en la reforestación Cerro Peña??

El Sr. Alcalde contesta que no conoce ese tema.

7.- ¿Cuál es el importe de gasto en fiestas?

El Sr. Alcalde contesta que estos datos podrán verse en el cierre de la liquidación y en el Presupuesto se ve la previsión.

8.- ¿No se iban a hacer talleres para la concienciación en el tema de los excrementos de perros? El Grupo Popular no ve que se haya hecho nada en este tema.

El Sr. Alcalde contesta que se aprobó una ordenanza sancionadora.

La concejala del Grupo Socialista D.ª Meritxell Justicia Segovia explica que se hicieron talleres con Medio ambiente en los que se incluyó este tema.

9.- El Grupo Popular solicitó que se revisara el firme del Moralejo y se contestó que estaba bien. Ahora han aparecido desniveles ¿Qué ha pasada? ¿Cuánto dinero se lleva invertido en esa obra?

El Sr. Alcalde contesta que por parte del Ayuntamiento se gastaron unos 50.000 euros al principio, después Diputación hizo una obra mayor y que ahora Diputación va a invertir alrededor de unos 50.000 €.

10.- ¿Por qué no se suben los plenos?

El Sr. El Sr. Concejal D. Francisco Javier Justicia Gómez contesta que todos los plenos están subidos a la página web.

11.- A parte de las dietas y desplazamientos ¿hay algo más para los altos cargos como Seguros de vida, etc? El Sr. Alcalde contesta que se han pedido presupuestos pero no hay nada todavía.

El Sr. Alcalde contesta que no hay nada más.

12.- ¿Se act8ualiza el Inventario de Bienes tal y como establece el RD 781/1986?

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

Plaza de la Constitución, nº 1 Tef.: 953397002 - 953397182 FAX:953397300

El Sr. Alcalde contesta que se actualiza siempre cada cuatro años antes de las elecciones.

13.- ¿Quién utiliza los vehículos municipales?
El Sr. Alcalde contesta que el personal del Ayuntamiento.
14.- ¿Quién tiene las llaves del Ayuntamiento?
El Sr. Alcalde contesta que los concejales y el personal del Ayuntamiento.
15.- ¿Tenéis algún sistema de registro de entrada y salida de materiales de oficina, construcción, maquinaria, etc?
El Sr. Alcalde contesta que los oficiales controlan la entrada y salida de materiales.
16.- Por el bien de los acuíferos se han tomado precauciones con los sondeos?
El Sr Alcalde contesta que el mismo ha denunciado y vino el Seprona y lo estuvo mirando y tomando nota de todo.
17.- ¿Qué proyectos se han hecho por los concejales de Medio Ambiente y Sanidad?
La concejala del grupo Socialista Meritxell Justicia Segovia informa que se han plantado árboles, césped, flores, etc. Se trata de un plan integral que se va ejecutando poco a poco y se continúa con Plaza Fuente Caballos y Parque. También se harán cosas de Agricultura y ecologismo con Diputación.

La Concejala del Grupo Socialista D.ª María Luz López López informa que se han dado charlas de primeros auxilios y también se darán en la semana del Mayor charlas sobre el Alzheimer y hábitos saludables.

Ruegos:

1.- Iluminación de la plaza con mayor intensidad.
El Sr. Alcalde contesta que se está trabajando en ese proyecto.

2.- Que el Ayuntamiento se asesore para hacer una cooperativa y que se gestione así la Ayuda a domicilio.
La Concejala del Grupo Socialista D.ª María Luz López López informa que la Ayuda a domicilio en municipios de menos de 20.000 habitantes se saca a licitación por Diputación Provincial.
3.- Que se repartan equitativamente las compras de los comercios.
El Sr. Alcalde contesta que se intenta hacer así aunque a veces es difícil porque hay comercios que no venden todos los productos.
El Sr. Concejal del grupo Popular D. David González Sánchez explica que el ve muchas diferencias entre unos comercios y otros.
4.- Que se proporciones información sobre las subvenciones de la Junta de Andalucía y su justificación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA

El Sr. Concejal del Grupo Socialista Francisco Javier Justicia Gómez explica que se suben a la web todas las subvenciones concedidas.
5.- Que se gestione la recogida de esparto poniendo un jornal por kg. Aprovechando nuestros recursos.
El Sr. Alcalde contesta que se solicitó a medio ambiente y no se concedió.
6.- Que los puntos del orden del día se traigan estudiados por el Alcalde y se expliquen mejor.
7.- Que se gestione mejor temas como el del helicóptero que tuvo que venir a recoger un enfermo y no podía aterrizar porque el campo de fútbol estaba cerrado.
El Sr. Alcalde contesta que se había cambiado la tarde de antes porque estaba roto pero que se pudo abrir a tiempo y no hubo problema.

Y no siendo otros los asuntos a tratar, se levanta la Sesión por la Presidencia, siendo las 19.45 horas, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE LA SECRETARIA INTERVENTORA

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente borrador del Acta de la Sesión de Pleno celebrada el día 31 de octubre de 2016, consta de 82 páginas, todas ellas firmadas por la Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

LA SECRETARIA