

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL DIA 4 DE OCTUBRE DEL 2018.-

Asistentes:

D. José Pérez Romo (Alcalde Presidente)

Concejales:

D. Agustín Segovia Justo

D^a. M^a Encarnación Pozo Palomino

D^a. Leticia Soltero Romo

D^a Cristina Romero Salgado

D. José Soltero Pinilla

D^a Manuela Cerezo de los Santos

D^a Anabel Frutos Pinilla

D^a Isabel Calle Jiménez

No asiste:

D. Miguel Ángel Mendiano Calle

D. Gustavo Mascuñán Ibáñez

Secretaria

D^a M^a Pilar Ballestero Pascual.

En La Garrovilla, a 4 de octubre de 2018 previa convocatoria, se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. José Pérez Romo., los Sres. Concejales anotados al margen. Actúa de Secretaria D^a M^a Pilar Ballestero Pascual. A las 20,30 horas, la Presidencia declara abierta la sesión y se pasa a tratar y resolver los asuntos incluidos en el Orden del Día.

1.- LECTURA Y APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACA DE LA SESION ANTERIOR, DE FECHA 2 DE AGOSTO DEL 2018.-

Repartido el borrador del acta de la sesión anterior de fecha 02/08/2018, (conforme a lo dispuesto en el art. 80.2 del ROF, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre), es aprobada por unanimidad de los Sres. reunidos, resultando definitiva a los oportunos efectos.

2.- COMUNICACIONES, RESOLUCIONES E INFORMES.-

Por la Alcaldía se da cuenta al pleno de los siguientes asuntos de interés que se detallan:

- Decreto de delegación de funciones de Alcaldía en la primer Teniente de Alcalde D^a Encarnación Pozo Palomino, en el periodo entre el 1 al 15 de septiembre del 2018.-
- Resolución de Alcaldía en funciones de 7 de septiembre del 2018, sobre aprobación de las líneas fundamentales del Presupuesto 2019 y remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por los medios telemáticos habilitados al efecto.

El resto de comunicaciones, resoluciones e informes están de manifiesto en las Oficinas Municipales a disposición de los Sres. miembros corporativos

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

3.- PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACION, EJERCICIO 2018. APROBACION INICIAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto al Pleno, el expediente de borrador del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2018, ya entregado a los sres. miembros de la Corporación, en el que constan las bases de ejecución, plantilla de personal, informe económico financiero, informe de Intervención, y los informes sobre cumplimiento de la Regla del Gasto y de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria (art. 12 L.O. 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera) formulados por la Sra. Secretaria Interventora. Constan además memoria explicativa y anexo de inversiones.

La liquidación del ejercicio 2017 la tienen en su poder los miembros de la Corporación.

Todo ello en cumplimiento del art. 162 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido Ley de Haciendas Locales.

Se han celebrado dos comisiones informativas al respecto, el 30/07/2018 y el 26/09/2018.

Abierto el debate, la Sra. Calle Jiménez, por el grupo Popular, indica que se presenta el Presupuesto para su aprobación, en el mes de octubre, y están las partidas agotadas, por ejemplo en festejos se ha gastado ya 100.000 euros, y en deportes, todo lo consignado está gastado; ante esto qué van a votar. No se ha recogido sus propuestas realizadas en el 2017. Se observa que las inversiones son escasas y mucho gasto en acciones lúdicas.

Señala la Sra. Calle Jiménez que más bien se trata de liquidación que de Presupuesto; no se les ha dado opción a participar en el mismo, cuando vienen al pleno, ya está todo hecho, y por tanto qué propuesta van a realizar. Por lo expuesto, su voto es en contra.

La Sra. Pozo Palomino manifiesta que sí se han tenido en cuenta propuestas del PP, por ejemplo en la adquisición de material para el Instituto; respecto de habilitar partida para personas necesitadas, han considerado que a través de Cáritas es lo mejor, además se están haciendo reparaciones en el Colegio Público, de modo que algunas propuestas sí se han llevado a cabo, y ya les hubiera gustado a su grupo que cuando gobernaba el PP, se les hubiese tenido en cuenta.

Manifiesta la Sra. Calle Jiménez que las propuestas que hizo el PSOE en 2014, porqué no las llevan a cabo el Ayuntamiento ahora que están gobernando. Señala algunas de las propuestas e indica que por ejemplo, en arreglo de caminos, en su día el PP propuso 21.000 euros, el grupo PSOE dijo 11.000 euros y en cambio el pasado ejercicio, gastaron 20.000 euros para esa finalidad.

Plantearon en su día que con ciertas bajadas en consignaciones, se creara un fondo de empleo para contratos temporales de 15 días. También propusieron que la Guardería permaneciese abierta en agosto, y pregunta la Sra. Calle si tan razonables eran sus propuestas porqué no se ejecutan este año.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

La Sra. Pozo Palomino indica que ellos hicieron propuestas por escrito, y el PP no lo ha hecho. La Sra. Frutos Pinilla apunta que el año pasado si hicieron propuestas por escrito y de las 8 que presentaron, sólo se han realizado dos.

Alude la Sra. Calle Jiménez a que una de sus propuestas era incrementar la partida en la que se incluye reparación del Colegio de 2.000 a 6.000 euros para doble ventana, y el Sr. Alcalde dijo que se iba a pedir presupuesto y verlo con la Junta. También proponía subida de la partida de honorarios técnicos para el Plan General de Urbanismo, y se dijo que se financiaría con la subvención, pero no dan subvención de la Junta para eso, ni tampoco para el Consultorio. Pregunta si es competencia del Ayuntamiento comprar un aparato para el Consultorio Médico, porque cree que no.

Respecto de las asociaciones, propusieron que se hiciese con criterios según bases, y el Sr. Alcalde respondió que por proyectos para que concurriesen todas. Tal como manifestaron en Comisión siguen manteniendo las propuestas del año pasado.

En relación a las propuestas de contrataciones de 15 días, se concluye que jurídicamente no eran totalmente viables.

El Sr. Alcalde indica que el Presupuesto siempre se ha aprobado tarde. Hay mucho trabajo a nivel presupuestario, remisión de muchos documentos, etc.... No se llega.

La Sra. Calle Jiménez señala que hay ayuntamientos que tienen preparado el Presupuesto a finales del año anterior, y apunta que si hay mucho trabajo, se aumente la plantilla.

Tras este amplio debate, sometido a votaciones el borrador del Presupuesto General del ejercicio 2018, junto con las bases de ejecución y plantilla de personal, así como el límite de gasto no financiero, se obtiene el siguiente resultado:

- Votos a favor: los Sres. concejales del grupo PSOE (Sres. Pérez Romo Alcalde Presidente, Segovia Justo, Pozo Palomino, Soltero Romo, Romero Salgado y Soltero Pinilla).
- Votos en contra: Sres. concejales del grupo PP (Sres Calle Jiménez, Frutos Pinilla y Cerezo de los Santos)
- Abstenciones: Ninguna.

Resultan, por tanto adoptados los siguientes acuerdos:

1.- Aprobación inicial del Presupuesto ejercicio 2018, incluidas las bases de ejecución y plantilla de personal, así como el límite de gasto no financiero, que asciende a 1.883.832,44 euros.

2.- Exposición pública conforme a lo previsto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

3.- El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se presentasen reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo.

CAP	Denominación	Ingresos	CAP	Denominación	Gastos
1	Impuestos Directos	617.853,63	1	Gastos Personal	951.365,31
2	Impuestos Indirectos	15.000,00	2	Gastos Ctes Bns y Serv	788.092,70

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

3	Tasas otros ingresos	191.636,98	3	Gastos Financieros	0,00
4	Transf. corrientes	724.020,00	4	Transf. Corrientes	72.678,47
5	Ingresos patrimoniales	260.722,72	5		
6	Enajenación Inv.Reales	0,00	6	Inversiones Reales	53.689,99
7	Transferencias de capital	56.592,14	7	Transferencias de Capital	
8	Activos financieros	1,00			
	TOTAL	1.865.826,47		TOTAL	1.865.826,47
Capacidad-Necesidad financiación					0,00

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO. EJERCICIO 2018

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 126 del R.D. 781/1986 de 18 de abril, se presenta a aprobación con el presente Presupuesto Municipal para el año 2018 la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral fijo, indefinido y eventual de esta Corporación:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- 1.- Denominación Puesto: **SECRETARIO-INTERVENTOR**
Escala: **Habilitación de carácter nacional**
Subescala: **Secretaría-Intervención**
Grupo: **A Subgrupo A1/A2**
Nivel Destino: **26**
Adscripción: **Administración General.**
Observaciones: **en propiedad, cubierta por personal funcionario adscrito al subgrupo A1**
Nª plazas: **una**
- 2.- Denominación Puesto: **ADMINISTRATIVO**
Escala: **Administración General**
Subescala: **Administrativo**
Grupo: **C1**
Nivel destino: **18**
Adscripción: **Administración General**
Observaciones: **en propiedad, cubierta por personal funcionario**
Nª Plazas: **dos**

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

- 3.- Denominación Puesto: **OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL**
Escala: **Administración Especial**
Subescala: **Servicios Especiales**
Clase: **Policía Local**
Grupo: **C1**
Nivel Destino: **20**
Adscripción: **Servicio Policía Local**
Observaciones: **En propiedad, cubierta por personal funcionario**
Nª plazas: **una**
- 4.- Denominación Puesto: **AGENTE DE LA POLICIA LOCAL**
Escala: **Administración Especial**
Subescala: **Servicios Especiales**
Clase: **Policía Local**
Grupo: **C1**
Nivel Destino: **18**
Adscripción: **Servicio Policía Local**
Observaciones: **En propiedad, cubierto por personal funcionario**
Nª plazas: **dos**

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1.- Denominación Puesto: **Conductor Camión Recogida Basura**
Relación Laboral: **personal laboral fijo**
Tipo de jornada: **jornada completa**
Observaciones: **en propiedad**
Nª plazas: **una**
- 2.- Denominación: **Auxiliar archivo-biblioteca**
Relación Laboral: **personal laboral fijo**
Tipo de jornada: **tiempo parcial (4 horas/día)**
Observaciones: **en propiedad**
Nª plazas: **una**
- 3.- Denominación: **Monitor animación socio-cultural**
Relación Laboral: **personal laboral fijo**
Tipo de jornada: **tiempo parcial (4 horas/día)**
Observaciones: **en propiedad**
Nª plazas: **una**

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

- 1.- **Encargado de Obras (tiempo completo), una plaza**

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

2.- Auxiliar Administrativo (tiempo completo), una plaza
(adecuación retribuciones por equiparación salarial con personal, en virtud del art 18.7 LPGE 2018)

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- 5 plazas, Limpiadoras edificios municipales (tiempo completo).
- 3 plazas, Socorristas piscina municipal (durante temporada de baños, tiempo completo).
- 1 plaza, Cuidador instalaciones deportivas (tiempo parcial).
- 1 plaza, Guarda cuidador Cementerio Municipal (tiempo parcial).
- 3 plazas, Taquilla piscina municipal (durante temporada de baños, tiempo parcial)
- 2 plazas, Operario mantenimiento piscina municipal (durante temporada de baños, tiempo parcial)

E) OTRO PERSONAL TEMPORAL adscrito a Subvenciones: Programa de Empleo de Experiencia con Entidades Locales:

- 5 plazas, Auxiliar Ayuda a domicilio (tiempo parcial)
- 1 plaza, Operario servicios múltiples (tiempo completo)
- 5 plazas, Operario servicios múltiples (tiempo parcial)
- 1 plaza, Auxiliar Administrativo (tiempo completo)
- 1 plaza, Operario mantenimiento punto limpio y vías públicas (tiempo parcial)

F) OTRO PERSONAL TEMPORAL:

Denominación: Auxiliar Ayuda a domicilio (tiempo parcial)

Nº Plazas: 12

G) ALTOS CARGOS CON DEDICACION EXCLUSIVA:

Denominación: Alcaldía-Presidencia

Nº plazas: UNA

H) OTRO PERSONAL TEMPORAL : Plan de Empleo Local 2018:

- 1 plaza, Oficial de parques y jardines (tiempo completo)
- 2 plazas, Operarios de jardinería (tiempo completo)
- 4 plazas, Oficial 2ª albañilería (tiempo completo)
- 1 plaza, Oficial 2º soldadura (tiempo completo)
- 1 plaza, Gestor Deportivo Cultural (tiempo parcial)
- 1 plaza, Gestor Música (tiempo completo)
- 1 plaza, Agente de Desarrollo Local (tiempo completo)
- 7 plazas, Monitor de Ocio y tiempo libre (tiempo parcial)

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

I) **OTRO PERSONAL TEMPORAL**, financiada o cofinanciadas con subvenciones de la Comunidad Autónoma:

- 1 Plaza de Maestra Directora Guardería Infantil (tiempo parcial)
- 1 Plaza de Técnico Superior Educación Infantil (tiempo parcial)
- 1 Plaza de Auxiliar Guardería Infantil (tiempo parcial)
- 1 Plaza de Profesor/a para el programa Aprendizaje a lo largo de la vida (tiempo parcial)
- 5 plazas, Peones Servicios Múltiples, Plan de Empleo Social (tiempo completo)
- 1 plaza, Operario Servicios Múltiples, Programa de Reinserción social (tiempo completo)

4.- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANO DEL MUNICIPIO DE LA GARROVILLA AL CONSORCIO DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PROMEDIO. APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL CONVENIO Y AUTORIZACIÓN AL SR. ALCALDE PARA LA FIRMA DEL MISMO.

Examinado el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANO DEL MUNICIPIO DE LA GARROVILLA AL CONSORCIO DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PROMEDIO.**

Examinado el Informe sobre la gestión del sistema de recogida de residuos sólidos urbanos del municipio de La Garrovilla presentado por Promedio.

Considerando que el asunto se ha visto en comisión informativa de Hacienda en reunión celebrada el día 26 de septiembre del 2018, se propone al pleno la aprobación del siguiente Convenio, que se transcribe:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE _____ AL CONSORCIO DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PROMEDIO

En Badajoz, ade 201

REUNIDOS:

De una parte, Don MANUEL ANTONIO DÍAZ GONZÁLEZ como Vicepresidente del Consorcio y según Delegación de Funciones contenidas en el Decreto de la Presidencia del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz –PROMEDIO- (BOP N.º 139 de fecha 23 de julio de 2015), y en ejecución del acuerdo adoptado en la Junta General de PROMEDIO en sesión de fecha 03 de diciembre de 2008, asistido por la Secretaria de la entidad, Dña. María Manuela Rojas Gálvez.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Y de otra parte, don..... como Alcalde Presidente del Ayuntamiento de....., en nombre y representación de esta Entidad, y en ejecución de acuerdo plenario adoptado en sesión correspondiente al día asistido por el Secretario de la Corporación D/Dña.....

Reconociéndose ambas partes capacidad y legitimidad suficientes, convienen en la procedencia y oportunidad de concertar un Convenio fundado en las consideraciones siguientes, y con consideración a las cláusulas que más adelante se expresan.

EXPONEN:

Primero: la Diputación de Badajoz y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada y racional solución a la organización de servicios de carácter medioambiental, constituyeron el día 16 de diciembre de 2005, previa la tramitación preceptiva, el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, en adelante PROMEDIO, en el que se integra la entidad local otorgante de este Convenio.

Segundo: PROMEDIO constituye una organización dotada de personalidad jurídica propia, creada al amparo de los artículos 57 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); y los artículos 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector público (LRJSP) y 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, y artículos 6 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y se regula además de mediante estas disposiciones, por sus Estatutos, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP n.º 246, de 28 de diciembre de 2017.

Tercero: PROMEDIO fue creado con la finalidad de constituirse órgano gestor de aquellos servicios de competencia municipal relacionados con el Medio Ambiente, estableciendo el artículo 3 de los Estatutos, que en este contexto se consideran con especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el Ciclo Integral del Agua como con el Ciclo Completo de los Residuos.

Cuarto: el artículo 25.2 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, enumera entre las competencias de los municipios, las relativas al servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos; calificando el artículo 86.3 del citado texto legal, la Recogida, Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos, como servicios públicos "esenciales".

Quinto: el Ayuntamiento de....., en la sesión plenaria celebrada el día, ha adoptado acuerdo entendiendo que la competencia municipal en materia de Recogida, Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos Sólidos Urbanos, y en especial los residuos; ("fracción de tipo orgánico y todo uno, envases, papel / cartón, voluminosos y

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

lavado”), encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que, así también lo han acordado por resultar más beneficioso para los intereses municipales, que la fase de RECOGIDA Y TRASPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, pertenecientes al CICLO COMPLETO DE LOS RESIDUOS, se preste a través de PROMEDIO; pudiendo PROMEDIO realizar su gestión –tanto directa, como indirectamente-, y de conformidad con el artículo 110.5 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, utilizando cualesquiera de las formas previstas en la legislación de Régimen Local.

Sexto: el Consorcio PROMEDIO, mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión de de de 2018, ha adoptado la propuesta municipal de asumir la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos del referido Municipio, que se instrumentará en el correspondiente Convenio, conforme al Art. 8 y siguientes, y Art. 47 y siguientes de la LRJSP.

Con carácter general, las modalidades de la delegación de gestión, o parte diferenciadas del Ciclo Completo de los Residuos, objeto de este Convenio serán:

- A. Gestión, Transporte y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de tipo orgánico y todo uno.
- B. Gestión, Transporte y Recogida de Residuos procedentes de envases, línea amarilla.
- C. Gestión, Transporte y Recogida de Residuos de papel y cartón, línea azul.
- D. Asistencia técnica para optimización de padrones municipales del servicio de Residuos Sólidos Urbanos.
- E. Asistencia técnica para supervisión de servicios de Entidades Locales con gestión indirecta de Residuos Sólidos Urbanos.

Y en base a lo anterior, suscriben las partes el presente Convenio, para lo que están facultadas por los acuerdos reseñados anteriormente, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: El objeto del presente Convenio, lo constituye la asunción por el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz –PROMEDIO-, de la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos del término municipal de, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no sólo los aspectos de conservación y mantenimiento integral de los equipos y vehículos, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

SEGUNDA: El Ayuntamiento de, se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, colaborando con el Consorcio PROMEDIO, y en su caso con el contratista del servicio, en todas aquellas actividades precisas y convenientes para la prestación del mismo, en particular:

- Poner a su disposición los medios, las instalaciones y equipos que se encuentran destinados a la Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos, cuando sean propios o facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- Revisión previa y de forma conjunta con PROMEDIO, si fuera el caso, de los equipos y vehículos destinados a la Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos para que éstos sean entregados antes del comienzo del servicio en perfecto estado.
- Asumir que PROMEDIO lleve a cabo toda actividad relacionada con la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos en todo el término municipal.
- Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la obtención de las autorizaciones y permisos necesarios ante los organismos competente.
- Facilitar los planes de urbanismo, normas subsidiarias y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, que pudiera tener incidencia futura en la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.
- Prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio, poniendo a disposición la Policía Local, si ello fuese necesario.
- Comunicar la adopción de cualquier acuerdo con trascendencia en el ámbito de gestión asumido, en virtud del presente Convenio.

A efectos de legitimación de datos contemplada en el artículo 11 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en consonancia con las medidas que se han de adoptar según lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, será el propio Ayuntamiento de el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios.

La posible cesión por parte del Ayuntamiento de, del padrón de abonados al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita a PROMEDIO para el uso de dichos datos con fines diferentes a lo previsto.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

TERCERA: INICIO Y PUESTA EN MARCHA DEL CONVENIO.

En el trimestre siguiente a la firma del convenio, se formalizará el Acta de Entrega del Servicio, donde se incluirá, si procede, la adecuada descripción de las instalaciones, vehículos y maquinaria objeto de cesión al futuro servicio y se determinará, si fuera el caso, el personal adscrito al servicio a incorporar a la gestión futura.

En los primeros seis meses desde la firma del convenio, PROMEDIO La actualización del padrón de abonados de la localidad.

CUARTA: El Ayuntamiento de..... adquiere el compromiso de suprimir las Tasas, Precios Públicos o Precios Intervenidos relacionados con este servicio, y derogar las Ordenanzas Municipales que los regulan, de modo que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación para el municipio de la Ordenanza Fiscal Provincial que oportunamente se establezca y de la Tarifa que contemple, con el fin de evitar la duplicidad o se produzca un vacío normativo.

QUINTA: Por la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de....., PROMEDIO percibirá la tasa vigente en cada momento, los recargos y las penalizaciones que reglamentariamente se establezcan, que será suficiente para cubrir los costes del servicio. Corresponde a PROMEDIO la gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa de servicios, pudiendo delegar esas facultades en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz.

PROMEDIO podrá recibir otros ingresos como subvenciones institucionales u otros que legalmente pudiera percibir, y que será destinados a la mejora de instalaciones y a la eficiencia de los servicios.

SEXTA: No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir con carácter excepcional y temporal, y siempre con la aceptación de Promedio, conservar el uso de su capacidad de imposición, reservándose ésta para regular mediante Ordenanza la "Tasa para la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos", aunque delegue la gestión técnica del Servicio en Promedio.

Con esta modalidad, el Ayuntamiento deberá liquidar a Promedio los costes del servicio, garantizando en todo momento que dichos costes sean suficientes como contraprestación de la gestión realizada.

Atendiendo a ello, deberá hacerse referencia a los citados Costes de Aplicación y a la forma de llevar a cabo su liquidación, en el Acta de Entrega del Servicio.

SEPTIMA: PROMEDIO se compromete a una correcta y adecuada prestación de esta fase del CICLO COMPLETO DE LOS RESIDUOS, contando con la autorización del Ayuntamiento o del

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

titular de los equipos, para adoptar aquellas medidas y actividades que incrementen la rentabilidad y mejore su funcionamiento.

PROMEDIO se responsabiliza también de que la gestión directa o indirecta, respete cuantas disposiciones legislativas sean aplicables al respecto.

OCTAVA: La duración del Convenio será de doce (12) años, a contar desde su firma. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

NOVENA: Si el Ayuntamiento de, de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar a PROMEDIO por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones e inversiones realizadas. Para ello, los servicios técnicos de PROMEDIO realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al Ayuntamiento, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones se redactará resolución por la vicepresidencia de PROMEDIO sobre la que cabrán los recursos previstos en la legislación vigente y el recurso contencioso-administrativo.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que el Ayuntamiento / Mancomunidad no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda.

En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

DECIMA: En lo no previsto en este Convenio, regirán la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de dieciocho de abril, el Reglamento de Servicios; la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre, en cuanto regula en su Art. 4 la exclusión de este tipo de acuerdo del ámbito de aplicación de la normativa de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre y demás disposiciones de Régimen Local, derecho administrativo y de derecho privado que subsidiariamente resulten de aplicación.

UNDÉCIMA: El presente Convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancia, tras el agotamiento de la vía administrativa, a la jurisdicción contencioso-administrativa.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

El Vicepresidente de PROMEDIO,

El Alcalde Presidente de -----

Fdo. : Manuel Antonio Díaz González

Fdo.:

Ante mí, La Secretaria Delegada de
PROMEDIO,

Ante mí, El Secretario.....

Fdo. : M. Manuela Rojas Gálvez

Fdo.:

Tras amplio debate y deliberación, se procede a la votación, obteniéndose el siguiente resultado:

Votos a favor: Los Sres. concejales del PSOE: Sres. Pérez Romo (Alcalde Presidente), Segovia Justo, Pozo Palomino, Soltero Romo, Romero Salgado y Soltero Pinilla.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: Los Sres. concejales del PP: Sres. Calle Jiménez, Frutos Pinilla y Cerezo de los Santos.

Por tanto, resultan adoptados por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación (conforme al art. 47.3c de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local) los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CESIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANO DEL MUNICIPIO DE LA GARROVILLA AL CONSORCIO DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PROMEDIO.**

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde D. José Pérez Romo para la firma del mismo.

TERCERO.- Comunicar el acuerdo adoptado al Consorcio Promedio.

En el debate previo al acuerdo referido, la Sra. Calle Jiménez, por el grupo PP, plantea ver la posibilidad de que el Ayuntamiento siga con la gestión del servicio, porque hay dos puestos de trabajo.

El Sr. Alcalde indica que el camión está en muy mal estado y habría que comprar uno nuevo, preguntando cuánto puede valer. La Sra. Calle Jiménez señala que unos 120.000 euros. El Sr. Alcalde indica que uno de los trabajadores del servicio, es operario de servicios múltiples, que estando ahí no está trabajando en las calles, y la plaza de conductor se sabe que ha habido una jubilación.

La Sra. Calle Jiménez incide en que habría que ver más posibilidades por si se puede realizar el servicio más barato. Pregunta si han mirado más empresas.

El Sr. Alcalde señala que una empresa privada, por ejemplo, presta el servicio 6 días a la semana y Promedio en verano 7 días en semana, confirmando que sí han visto otras empresas

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

y son más caras, porque aunque en principio son más baratas, no prestan los servicios completos de Promedio, lo cual significa que sale más caro.

Señala la Sra. Calle Jiménez que no es descabellado que el Ayuntamiento siga con la gestión del servicio.

5.- PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACION DEL BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA (Badajoz). APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto al Pleno la necesidad de aprobar un nuevo Pliego de Cláusulas , dado que finalizó la prórroga de 2 años del contrato el pasado día 17 de junio del 2018 y tras dos procesos de licitación nuevamente ha quedado desierta la adjudicación.

Este asunto se ha visto en Comisión Informativa.

La Sra. Calle Jiménez, apunta que se saque así y si vuelve a quedar desierto, se dé publicidad para que puedan licitar personas de otros pueblos. La Sra. Secretaria informa que con la nueva Ley de Contratos, debería utilizarse el procedimiento abierto.

Pregunta la Sra. Calle Jiménez porqué ahora se trae a su aprobación por el pleno y antes se ha hecho por Alcaldía.

Indica el Sr. Alcalde que porque se han realizado modificaciones importantes al Pliego anterior.

Sometido el punto a votaciones, se adoptan los siguientes acuerdos por unanimidad de los sres. miembros corporativos presentes en la sesión:

1.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas que a continuación se transcribe:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA (Badajoz).

I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Es objeto del presente contrato administrativo especial la explotación de un bar-cafetería ubicado en el Hogar del Pensionista del Ayuntamiento de La Garrovilla.

El presente contrato se tramita como administrativo especial a tenor de lo establecido en el artículo 25.1 b) Ley 09/2017, de 08 de Contratos del Sector Público.

El objeto del contrato es la adjudicación de la prestación del servicio de **BAR-CAFETERIA** del Hogar del Pensionista, inmueble propiedad del Ayuntamiento, sito en la c/ Mérida, nº 13, de este término municipal.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Las instalaciones adscritas al servicio, conservando el Ayuntamiento la titularidad del inmueble, son las siguientes:

- Bar-Cafetería
- Cocina
- Almacén
- Derecho al uso de los aseos-urinarios.

Todas estas instalaciones tienen su correspondiente mobiliario, utensilios y aparatos. Previamente a la firma del contrato se confeccionará el oportuno inventario del mobiliario, utensilios, aparatos e instalaciones que se ponen a disposición del adjudicatario, adjuntándose a dicho contrato como parte anexa del mismo. Cualquier variación en el mismo, se formalizará mediante modificaciones del inventario inicial.

SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS

EL PRECIO BASE DE LICITACIÓN MENSUAL se fija, al alza, en la cantidad de UN EURO (1).-

TERCERA.- EXISTENCIA DE CREDITO

Este contrato no genera gastos para el Ayuntamiento, no existiendo crédito presupuestario afectado al mismo.

CUARTA.- PAGO.-

La obligación de pago nacerá en el momento de inicio de la actividad, debiendo efectuarse el abono del canon en los diez primeros días del mes , en cualquiera de las cuentas que el Ayuntamiento tiene en las entidades bancarias de la localidad.

QUINTA.-PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, contadas a partir de la fecha de la firma del mismo.

Con carácter previo a la formalización del contrato se realizará un informe municipal en el que se recoja la situación del local y en su caso, los bienes que se aporten por la Administración municipal.

Concluida la vigencia del contrato, la totalidad de las instalaciones y bienes, revertirá al Ayuntamiento de La Garrovilla, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen, sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario, sin necesidad de requerimiento previo, a cuyo efecto, la Administración municipal designará los técnicos encargados de inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando a la vista de los

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

resultados de la inspección y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener el bar en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del adjudicatario, respondiendo de las mismas la garantía definitiva.

Antes de finalizar el contrato podrá pactarse prórroga del mismo hasta el límite y con las condiciones según la normativa vigente.

II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se encuentren incurso, ni ellas ni sus representantes, en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 Ley 09/2017, de 08 de Noviembre por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

2.- En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados en el apartado 1.

3.- La finalidad o actividad de las empresas deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acreditará debidamente.

Asimismo, las empresas deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

SEPTIMA .- CLASIFICACION, SOLVENCIA

Solo podrán concurrir a la contratación que regula el presente pliego las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad jurídica (no las Comunidades de Bienes) y de obrar, cuyo objeto social, estatutos o reglas fundacionales incluya entre su objeto, fines o ámbito de actividad, las prestaciones que se pretenden contratar.

Deberán además disponer de la solvencia o clasificación y habilitación profesional o empresarial exigida en esta cláusula:

1-. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por lo medios que se indican:

La solvencia del empresario:

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

En todo caso la solvencia económica, financiera, técnica o profesional podrá acreditarse mediante una Declaración Jurada del interesado en la que se indique que se reúne las condiciones de solvencia económica, financiera, y técnica o profesional para contratar con el sector público.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Desde el día 8 al 26 de octubre del 2018 de conformidad con el artículo 156 de la Ley 09/2017, de Contratos del Sector Público, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas, sin salvedad alguna.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Registro del Ayuntamiento de La Garrovilla
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Hasta las 14:00 horas del último día de presentación.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

Para concurrir a la licitación que regula este Pliego se ha de aportar la siguiente documentación, en dos sobres que identifiquen el contrato, al contratista y el número de sobres.

-SOBRE A

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesado aporten una **DECLARACION RESPONSABLE**, del representante de la empresa o de la persona física licitante conforme a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público, en el que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo I a este cuadro un modelo de declaración responsable, que en todo caso deberá estar suscrita ante fedatario público (Notario o Secretario del Ayuntamiento), según el modelo **ANEXO I**.

A los efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el Alta y el recibo deberá referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

Los sujetos pasivos que estén exentos del I.A.E. deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

La unión temporal de empresas deberá acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto.

Los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad exigidos en este Pliego sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario.

-SOBRE B

- Oferta económica según modelo incluido en **Anexo II.-**

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión.

No se admitirá la oferta que proponga un canon a abonar al ayuntamiento inferior al básico exigido en el presente pliego.

NOVENA-. CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES. ACLARACIONES A LAS OFERTAS.

En la valoración de las económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. No superar el precio mínimo de licitación previsto en el contrato.
2. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar proposiciones con variantes, o presentar variantes diferentes de las previstas.
5. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego .
6. Presentar la económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su representante legal, con su identificación en la antefirma.
7. Incluir el sobre los datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase.
8. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no adelantar la comunicación de la presentación de la misma en los términos indicados en el pliego.
9. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable.
10. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas,.
11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

DECIMA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, **se atenderá únicamente al criterio "económico o precio ofertado" por cada licitador, que en ningún caso podrá ser inferior al precio que figura en las bases de licitación, según la cláusula 2ª del mismo.**

Por ello, la adjudicación del contrato se efectuará a favor de aquella oferta de MAYOR PRECIO. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

UNDECIMA- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1- Composición de la mesa de contratación que ha de valorar la documentación y ofertas de este contrato estará integrada por las personas siguientes:

Presidente: El Sr. Alcalde Presidente

Vocales:

El portavoz o un representante del grupo PP

Tres funcionarios del Ayuntamiento

La Secretaria Municipal.

2.-La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y si éstos contienen todo lo exigido en el Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de exclusión. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados; además tal hecho se hará público a través de anuncios del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3.-Una vez realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el sobre "B", que se celebrará el **tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas a las 13:00 horas**. Si el día fijado para la apertura de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el acto se trasladará al primer día hábil siguiente. No obstante, la mesa podrá decidir adelantar o atrasar la apertura de la proposición económica. En este caso se expondrá un anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en los sobres "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones o contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertare un canon inferior al mínimo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o reconocimiento del licitador en tal sentido, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

4.- La mesa, tras la calificación de las ofertas las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este pliego, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación que dictará acuerdo de resolución

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del ofertante, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento, en tanto el concurso no haya sido adjudicado por el Órgano de contratación.

5.- Recibida la propuesta de la Mesa de contratación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 hábiles** a contar desde el siguiente a que el licitador hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente (original y fotocopias para su cotejo):

1-Capacidad de obrar:

1.- En el caso de los empresarios que sean **personas jurídicas**, tal capacidad se acreditará mediante la **escritura de constitución o de modificación, caso de existir ésta**, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación de la

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del **Código de Identificación Fiscal**.

El licitador que **sea persona natural** deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser **bastanteadas** por el Secretario del Ayuntamiento. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

2- Alta IAE.

3- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

5- Documento acreditativo de contratación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de la actividad .

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado y no se presenten todos los documentos anteriormente relacionados en ese plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación **adjudicará** el contrato dentro de los **5 hábiles siguientes** a la recepción de la documentación relacionada anteriormente.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

DECIMO SEGUNDA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista:

1.- Será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al Municipio, como consecuencia de la realización de los trabajos objeto del contrato.

2.- Será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

A tales efectos, el contratista **deberá tener suscritos y en vigor los seguros y las pólizas de responsabilidad civil**.

Una vez adjudicado el contrato y antes de su formalización, el adjudicatario deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia de las pólizas suscritas y de los justificantes de abono de las primas. En cada anualidad del contrato deberá hacerse entrega en el Ayuntamiento, del justificante de pago de la prima correspondiente.

3.- Deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa fiscal y sobre Seguridad, Salud y de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por el adjudicatario, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

4.- Quedará obligado a la explotación directa del servicio, cumpliendo las disposiciones legales que le sean aplicables, con sujeción a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones reguladores del contrato y en su oferta, en todo lo que no se oponga a aquéllos.

No será posible la cesión ni el subarriendo de las instalaciones.

Para la explotación del bar el adjudicatario deberá disponer de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluido menaje, maquinaria, mobiliario, etc.

5.- **Deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias del Hogar del Pensionista además de las adscritas al contrato**, con rigurosa observancia de todas las medidas higiénico-sanitarias precisas, que deberán aplicarse, asimismo, a los distintos enseres a utilizar, así como en la manipulación de alimentos. Deberá asimismo garantizar que todo el personal que esté contratado en el bar disponga del preceptivo carnet de manipulador de alimentos.

6.- Deberá abonar la contraprestación en la forma establecida en el presente pliego.

7.- Deberá someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

8.- Una vez finalizado el contrato, deberá dejar libres y expeditas las instalaciones, a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana desde dicha finalización, quedando en beneficio del Ayuntamiento las mejoras efectuadas.

9.- A los efectos de lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago del primer tramo del canon de la contratación.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado, haciendo entrega del mismo en el Ayuntamiento.

10.- Deberá reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.

11.- Deberá ejecutar la prestación del servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen con educación.

12.- Deberá señalar una dirección a efecto de notificaciones y comunicaciones y un teléfono de contacto, donde se practicarán las mismas.

13.- El adjudicatario será responsable del control de las instalaciones del Hogar, durante el tiempo comprendido desde la apertura hasta el cierre de las mismas.

- 14.- La prestación a los pensionistas y familiares de los mismos que acudan a visitarlos de los servicios del bar, así como admitir el goce del servicio a toda persona ajena que cumpla los requisitos de que dispongan reglamentariamente.

- 15.- A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los usuarios del mismo el derecho a utilizarlo.

- 16.- Indemnizar a terceros los daños que les ocasionen el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación indebidamente.

- 17.- Obtener cuantas autorizaciones, proyectos y licencias le sean exigibles.

18.- El personal necesario para el funcionamiento y mantenimiento del servicio, será contratado directamente por el concesionario, sin compromiso laboral alguno por parte del Ayuntamiento.

- 19.- El horario de cierre del bar será las 22'00 horas, prorrogable hasta el horario legal de cierre de bares.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

- 20.- La utilización de las dependencias del bar, incluyendo sillas, mesas, juegos, etc, se ocuparán preferentemente por los pensionistas, pudiendo ser utilizadas por otras personas solo en el caso de que ningún pensionista quiera hacerlo.
- 21.- A cerrar las instalaciones de acceso al Hogar del Pensionista en el supuesto de que llegada la hora de cierre del bar no se encuentre el responsable o responsables de la Asociación Hogar del Pensionista para realizar dicho cierre.
- 22.- No sobrepasar los niveles de sonido permitidos legalmente en cada momento para este de establecimientos.
- 23.- Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- 24.- El adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el IAE y Seguridad Social previamente a la formalización del contrato.
- **25.- Deberá tener expuesto al público en lugar visible en el bar, los dos listados de precios de consumiciones. Ambos tienen que ser previamente aprobados por el Ayuntamiento. Respecto del precio de consumiciones para el público en general, el Ayuntamiento fija un descuento del 10% para los pensionistas.**
- **26.- Será obligación del adjudicatario el mantenimiento, reparación de los utensilios, mobiliario y maquinarias de que dispone las instalaciones del bar.**
- **27.- Será de cuenta del adjudicatario el pago del consumo eléctrico de las instalaciones del bar.**
- **28.- Será de cuenta del adjudicatario el pago de las mensualidades del CANAL PLUS instalado en el bar del hogar.**
- 27.- Las demás obligaciones establecidas en las normas legales o reglamentarias.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá derecho a:

- A la explotación y utilización de las instalaciones adscritas al servicio.
- A la admisión de clientes o usuarios no pensionistas, que podrán utilizar la barra del Bar, pero no las mesas o sillas, que quedan reservadas al uso de los pensionistas, salvo que estas estén libres.

DECIMO TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento está obligado a la reposición de los utensilios, mobiliario y maquinarias de que dispone las instalaciones del bar y que figuran en el inventario del mismo.

DECIMO CUARTA .- RIESGO Y VENTURA.-

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

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

DECIMO QUINTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente.

IV.- EJECUCION DEL CONTRATO

DECIMO SEXTA.- DIRECCION E INSPECCION.-

La dirección de la ejecución del contrato corresponderá al Sr. Alcalde o el Concejal delegado del área que podrán inspeccionar la ejecución del mismo cuando lo estimen oportuno.

DECIMO SEPTIMA .- EJECUCION DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento.

Se constituirá una comisión de seguimiento del contrato en la que estarán representadas todas las fuerzas políticas de la Corporación.

DECIMO OCTAVA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

DECIMO NOVENA.- EXPLOTACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO.-

El contratista se obliga a explotar directamente las instalaciones objeto del contrato, no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa e indirectamente la explotación de las mismas.

VIGESIMA.- GARANTIA DEFINITIVA.-

El licitador que resulte deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si el cálculo de la garantía definitiva no superara los 200 euros, se establece

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

ésta cantidad como garantía definitiva mínima.

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

VIGESIMA PRIMERA. RESOLUCION DEL CONTRATO.-

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista en su caso.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

- a) Que sobrevengan circunstancias que exijan, por razones de interés público, el fin del contrato. En este caso y atendiendo a la naturaleza de tales circunstancias, podrá proceder el resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen al adjudicatario, siempre que aquéllas no le sean imputables.
- b) El impago de la contraprestación o de las penalidades que se impongan, tras requerimiento formal por el Ayuntamiento.
- c) La alteración de los precios sin autorización municipal.
- d) La utilización de las instalaciones para usos distintos a los autorizados, su cesión o subarrendamiento.
- e) La cesión no autorizada del contrato.
- f) El cierre injustificado de las instalaciones.
- g) La no adopción de las medidas correctoras indicadas por el Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de dotar las instalaciones de los medios materiales necesarios.
- i) No disponer de los medios personales necesarios o carecer éstos de la cualificación y experiencia exigida.
- j) El incumplimiento reiterado de otras obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

VIGESIMA SEGUNDA.- MEDIDAS EN CASO DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad, o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado, el órgano de contratación podrá adoptar las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados.

Estas medidas se tomarán previa comprobación y liquidación de los trabajos efectuados por el contratista, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

urgentes para la seguridad de las personas o la continuidad del servicio, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias. En este caso el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato si no hubiese transcurrido más de un año desde la adjudicación del contrato en cuestión, iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o ejecutar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales. Todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten al contratista de mostrar su oposición a la resolución anticipada del contrato y/o a la valoración de la liquidación efectuada por el Ayuntamiento, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

V.- OTRAS DISPOSICIONES

VIGESIMA TERCERA .- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá carácter de contrato administrativo especial.

VIGESIMA CUARTA .- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no establecido en este Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Ley 09/2017 de contrato del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las demás disposiciones vigentes en la materia y en el Pliego de Condiciones Técnicas, en lo que no esté en contradicción con el presente Pliego, al que queda expresamente supeditado.

VIGESIMA QUINTA .- TRIBUNALES COMPETENTES.-

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la ejecución del contrato serán competentes el Juzgado de los Contencioso Administrativo de León así como la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León a cuya jurisdicción queda expresamente sujeto el adjudicatario, con renuncia a cualquier otro fuero.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA

(según modificación llevada a cabo al art 146 por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización)

D./D.^a _____
NIF _____, en nombre propio o en representación de la

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

empresa _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de La Garrovilla para la contratación de EXPLOTACION DEL BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA declara bajo su personal responsabilidad:

I.- Que cumple con los requisitos de capacidad.

II.- Que, así mismo, dispone de los medios de: **(marcar lo que proceda)**.

Solvencia económica y técnica, exigidas.

Clasificación.

Habilitación especial.

III.- Que, se compromete a la presentación de la documentación acreditativa de adscripción de los medios previstos.

IV.- Que no se hayan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 71 de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público..

V.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance establecido por los artículos 13 y 14 del RGLCSP, y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de La Garrovilla y, si las tiene, están garantizadas.

VI.- Que se encuentra dada de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que corresponda y así mismo, se encuentra al corriente en el pago de dicho impuesto.

VII.- Que declara: **(marcar lo que proceda)**.

No pertenecer a un grupo ni concurrir en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, a los efectos previstos en lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCSP.

Que, para el caso de que se produzca la selección de mi oferta como la más ventajosa económicamente, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto, todo lo referido en los puntos anteriores, conforme lo exigido en pliego rector de la contratación y que toda esa documentación tendrá fecha o del mismo día o de fecha anterior a la del fin de plazo de presentación de las ofertas.

Y para que así conste, tal y como establece el pliego de cláusulas administrativas del procedimiento, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 20__

EL LICITADOR

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Fdo _____

Deberá ser firmada, ante fedatario público (Notario o Secretario del Ayuntamiento)

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, con domicilio en, de con tlf de contacto y D.N.I....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de(nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F), solicita su admisión al concurso para **LA CONTRATACION DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERIA DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA**, haciendo constar que:

CANON DE EXPLOTACIÓN.

Se compromete a prestar el servicio de explotación del bar-cafeteria del Hogar del Pensionista del Ayuntamiento de La Garrovilla y ofrece en ese caso abonar al Ayuntamiento la cantidad de**(en letras)****(.....en numero) € MENSUAL** en concepto de canon .

c) Acepta plenamente el Pliego de Cláusulas Administrativas reguladora de este contrato y las obligaciones que se deriven del mismo y de la normativa vigente como licitador y como adjudicatario si lo fuere.

En _____, a ____ de _____ de 2018

EL LICITADOR

Fdo. _____

2.- Dar publicidad a través de los medios de difusión local.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

6.- APROBACION INICIAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES, TERRENOS SIN EDIFICAR EN SUELO URBANO Y PARCELAS.

Se pone de manifiesto el borrador de la ordenanza reguladora antedicha, cuyo texto se ha visto en Comisión de Urbanismo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES, TERRENOS SIN EDIFICAR EN SUELO URBANO Y PARCELAS

Capítulo primero

Disposiciones generales

Artículo 1.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del mantenimiento y limpieza de urbanizaciones, terrenos, parcelas, fincas y solares de propiedad privada en el término municipal de La Garrovilla, así como la tipificación de infracciones y establecimiento de sanciones en esta materia.

Artículo 2.

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de:

2.1.-

Solares:

2.1.

a).- Las superficies de terreno en suelo urbano, aptas para la edificación, con derecho a edificar, por estar urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el ordenamiento jurídico aplicable y de acuerdo con lo definido en las NNSS de La Garrovilla.

2.2.-

Terrenos sin edificar en suelo urbano:

2.2.

a).- Las superficies de terreno contenidos dentro de la delimitación del suelo urbano, aptas para la edificación, con alineaciones y rasantes definidas en el planeamiento, aun cuando no tengan derecho a edificar, por no estar urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el ordenamiento jurídico aplicable.

2.2.

b).- Las superficies de idénticas características que las del apartado anterior y que además no son susceptibles de uso adecuado por su emplazamiento, forma irregular o reducida extensión.

2.3.-

Parcelas:

2.3.

a).- Las superficies de terreno en suelo Urbanizable Sectorizado, suelo Urbanizable Sin Sectorizar y No Urbanizable, sea cual sea su calificación urbanística.

2.3.

b).- Las superficies de terreno en suelo Urbanizable Sectorizado, suelo Urbanizable Sin Sectorizar y No Urbanizable y terrenos rústicos, que estén colindantes con viviendas, con frente a caminos o viales de titularidad pública o con usufructo público desde tiempo inmemorial, estén o no dotados con los servicios de infraestructura municipal de abastecimiento de agua potable, saneamiento y alumbrado público.

Capítulo segundo

De la limpieza de «solares», «terrenos sin edificar en suelo urbano», y «parcelas»

Artículo 3.

Queda prohibido vaciar, tirar, arrojar o depositar basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos de vegetales, materiales de deshechos, aceites, grasas y, en general, cualquier otra clase de material residual en «solares», «terrenos sin edificar en suelo urbano» y «parcelas».

Artículo 4.

4.1.-

Los propietarios de «solares», «terrenos sin edificar en suelo urbano» y «parcelas» deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Habrán de conservarlos permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuo o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades o productoras de malos olores.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra quien realice alguna de las actuaciones recogidas en el artículo anterior, el propietario está obligado a efectuar su limpieza.

4.2.-

Los propietarios están obligados a eliminar la vegetación seca y, en su caso, aclarar la masa arbolada existente en los mismos.

4.3.-

El Ayuntamiento podrá instar al propietario de los «solares», «terrenos sin edificar en suelo urbano» y «parcelas» que puedan ser foco de peligro o insalubridad a realizar las tareas necesarias de desinfección, desratización, etc., teniendo la obligación de presentar en el Ayuntamiento el certificado de empresa especializada y autorizada de haber realizado los trabajos mencionados, en caso de que sea requerida.

4.4.-

Las operaciones de limpieza serán objeto de comunicación previa al Ayuntamiento antes de iniciar su ejecución, presentando el documento correspondiente.

Artículo 5.

5.1.-

El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los Servicios Técnicos, dictará Resolución señalando las deficiencias existentes en los solares, terrenos sin edificar en suelo urbano y parcelas, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

5.2.-

Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la incoación de expediente sancionador, con imposición de multa, en cuya resolución, además, se requerirá al propietario, propietarios o a sus administradores a que procedan a la ejecución de la orden efectuada, que de no cumplirla, se llevará a

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

Artículo 6.

La imposición de sanciones a los responsables de las actuaciones prohibidas en el artículo 6 se efectuará por la Alcaldía, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de las posibles responsabilidades de orden penal en que hubiera incurrido.

Capítulo tercero

Cobro de gastos

Artículo 7.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el importe de los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo.

Capítulo cuarto

Multas coercitivas

Artículo 8.

Para forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones de conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios y en uso del mecanismo previsto en el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia con el artículo 166 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, podrá imponer hasta diez multas coercitivas, con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 % del coste estimado de las obras ordenadas.

8.1.-

Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las sanciones previstas en el capítulo siguiente de la presente Ordenanza.

Capítulo quinto

Régimen sancionador

Artículo 9.

Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza generarán responsabilidades administrativas de conformidad con lo establecido en este título, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que pudieran dar lugar.

9.1.-

La potestad sancionadora se ejercerá a través del procedimiento establecido en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 10.

Son responsables de las Infracciones cometidas contra esta Ordenanza los que figuren como propietarios de toda clase de terrenos, construcciones y edificios que tengan la obligación de conservarlo y rehabilitarlo en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

10.1.-

Se considerará propietario o titular, salvo prueba en contrario, quien con este carácter conste en los registros públicos que produzcan presunción de titularidad o, en su defecto, quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o quien lo sea pública y notoriamente o, en el caso de establecimientos, quien tenga el dominio útil.

Artículo 11.

Las acciones y omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza constituyen infracciones a la misma, que se clasifican en leves, graves y muy graves.

11.1.-

Son infracciones leves:

- El incumplimiento de escasa entidad del deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, construcciones y edificios.
- La falta de limpieza de los terrenos y solares.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

11.2.-

Son infracciones graves:

- El incumplimiento del deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, construcciones y edificios cuando el grado de deterioro sea importante.
- La producción de molestias a los vecinos o transeúntes, derivadas del incumplimiento del deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, construcciones y edificios.
- La comisión de tres infracciones leves en el plazo de 1 año.

11.3.-

Son infracciones muy graves:

- El incumplimiento del deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, construcciones y edificios cuando el grado de deterioro del grado sea importante y se encuentren en el casco histórico del municipio.
- El incumplimiento de cualquier Orden de ejecución o de Restauración de la legalidad que se adopte como medida de intervención administrativa
- La negativa u obstaculización de la labor inspectora de los servicios municipales.
- La comisión de tres infracciones graves en el plazo de 1 año.

Artículo 12.

Infracciones muy graves: Multa de 1.500 hasta 3.000 euros.

Infracciones graves: Multa de 750 hasta 1.500 euros.

Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

Artículo 13.

Para la graduación de las sanciones se valorarán las siguientes circunstancias:

- Existencia de intencionalidad o reiteración
- Reincidencia; entendida como la comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año.
- Naturaleza de la infracción, atendiendo especialmente a las molestias o daños producidos a los vecinos.
- Beneficio económico obtenido a la actividad infractora

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

La Sra. Calle Jiménez señala que en cuanto a la limpieza de solares, vieron que estaba bien, pero cuando se presentó a pleno anteriormente dijeron que lo hablarían con la técnica; ahora se presenta la misma, eliminando la parte del vallado, y para eso se ha tardado cuatro meses; se podría haber hecho con más agilidad.

El Sr. Alcalde afirma que por la técnica se ha hecho propuesta, pero también resulta conflictivo por la casuística de los solares, algunos con muchos metros y tal como se configuraba podría resultar muy gravoso para los propietarios, de modo que de momento se puede aplicar directamente lo dispuesto en las NNSS y siempre se puede añadir regulación a la ordenanza.

La Sra. Calle Jiménez incide en que ha sido mucho tiempo para tan poca cosa.

Sometido el punto a votaciones, se adopta por unanimidad de los sres. miembros corporativos presentes en la sesión, el siguiente acuerdo:

- **Aprobar provisionalmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza de solares, terrenos sin edificar en suelo urbano y parcelas con la redacción que antecede.**
- **Exposición al público del acuerdo mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el BOP, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.**
- **En caso de que no se presentasen alegaciones en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo plenario.**

7.- PRÓRROGA Y ACTUALIZACIÓN DE LA FINANCIACIÓN, PARA EL AÑO 2019, DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE ARROYO DE SAN SERVÁN, ESPARRAGALEJO Y LA GARROVILLA, EN LA PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA. ACUERDOS AL RESPECTO

Se pone de manifiesto por la Alcaldía, la necesidad de aprobación por el Pleno, del borrador de prórroga del Convenio de referencia, del cual se ha entregado a los Sres. miembros de la corporación una copia para su estudio.

Sometido el punto a votaciones, por unanimidad de los sres. miembros corporativos presentes en la sesión, resultan adoptados los siguientes acuerdos:

- **Aprobación de acuerdo de prórroga del Convenio de colaboración entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura y los Ayuntamientos de Arroyo de San Serván,**

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Esparragalejo y La Garrovilla, en la prestación de información, valoración y orientación del servicio social de atención social básica.

- Facultar al Sr. Alcalde, D. José Pérez Romo, para la firma del mismo.

8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA REPRESENTACIÓN GEOGRÁFICA REFERENCIADA (GEOREFERENCIA) RELATIVA A LAS PARCELAS CATASTRALES CON REFERENCIAS: 8611033QD1181S0001FS Y 8409703QD11800N0001SP.-

Examinados los expedientes tramitados en este Ayuntamiento referentes a solares en el municipio en el sitio "Eras del Monte", finca registral 2269.-

Considerando que el asunto se trató en el Pleno Corporativo el día 5 de marzo del 2018.-

Considerando que se han cumplido los requisitos previstos en el acuerdo plenario y así mismo consta el expediente de segregación y la correspondiente representación geográfica referenciada (georeferencia) con informe técnico favorable, así como su conformidad por los interesados.

Tras breve debate, se procede a la votación, obteniéndose el siguiente resultado:

Votos a favor: Los Sres. concejales del PSOE: Sres. Pérez Romo Alcalde Presidente, Segovia Justo, Pozo Palomino, Soltero Romo, Romero Salgado y Soltero Pinilla y Los Sres. concejales del PP: Sres. Calle Jiménez, Frutos Pinilla.

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: la Sra. concejala Cerezo de los Santos.

La Sra. Cerezo de los Santos puntualiza que se abstiene por tener un familiar de primer grado de consanguinidad, interés en el asunto.

Por tanto resulta adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobación de la representación geográfica referenciada (georeferencia) relativa a las parcelas catastrales con referencias 8611033QD1181S0001FS y 8409703QD11800N0001SP.-

9.- INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDIA PRESIDENCIA CONTRARIOS A LOS REPAROS EFECTUADOS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad contrarios a los reparos efectuados. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice, debiendo constituir un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria, pudiendo presentar el Presidente de la Corporación, informe justificativo de su actuación.

Por parte de la Sra. Secretaria Interventora , se ponen de manifiesto los reparos que se relacionan:

- Reparos ante prórrogas de contratos laborales con D^a Inés M^a Cortés Soltero (de fecha 22/11/2017, auxiliar administrativo dentro del Programa Plan de Empleo Experiencia), D. Antonio Domínguez Molina (de fecha 02/01/2018, encargado de obras, dentro del Plan de Empleo Local), D^a Angela Solís Cerro (de fecha 17/04/2018, Agente de Desarrollo Local, dentro del Plan de Empleo Local), D^a Elena Rodríguez Castillo de fecha 17/04/2018, auxiliar administrativo dentro del Plan de Empleo Local) y D^a Angela Solís Cerro (de fecha 28/06/2018, Agente de Desarrollo Local dentro del Plan de Empleo Local)

Ante los mismos, la Alcaldía resuelve levantar los reparos, justificándolo por las necesidades de los distintos servicios y acumulación de tareas prioritarias para el Ayuntamiento.

10.- FIJACIÓN DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2019.-

Puesta de manifiesto la necesidad de fijar los días de fiestas locales para el 2019, por el grupo de gobierno se propone que sean los siguientes:

- 22 de abril del 2019.- Fiestas Patronales de la Virgen de la Caridad.
- 15 de mayo del 2019.- Romería de San Isidro Labrador.

Dicha propuesta es aprobada por unanimidad de los sres. miembros corporativos presentes en la sesión.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Inicia el turno de ruegos y preguntas la Sra. Calle Jiménez, por el Grupo Popular, preguntando por el Plan de Empleo Social. La Sra. Secretaria informa que el día anterior se ha publicado en el DOE la resolución, y al Ayuntamiento de La Garrovilla le han concedido subvención de 54.000 euros, 6.000 € menos que el año 2017.-

Pregunta la Sra. Calle Jiménez por el cheque bebé de 2017. El Sr. Alcalde responde que no se ha pagado aún. La Sra. Calle Jiménez apunta que no se recoge en el Presupuesto y dijeron que si sobraba dinero se daría.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Señala la Sra. Calle Jiménez que hay personas interesadas en acceder a la plaza de Agente de Desarrollo Local y preguntan si se va a realizar la convocatoria. El Sr. Alcalde indica que ha prorrogado el contrato por el EDUSI., porque hay subvenciones con trámites complejos y el cambio en mitad de los procedimientos es complicado; de todos modos la plaza hay que sacarla.

Dirigiéndose a la Sra. concejala de Festejos, la Sra. Calle Jiménez pregunta por el evento que se iba a celebrar el pasado 25 de agosto 2018, y no se celebró. La Sra. Romero Salgado responde que no se ha celebrado porque coincidía con ferias y eventos de pueblos colindantes y se consideró que era innecesario hacerlo por si iban pocas personas.

Respecto al arranque de "la palmera" de la c/ Mérida, pregunta la Sra. Calle Jiménez si hay algún informe justificando porqué se ha arrancado. El Sr. Alcalde indica que se vió que suponía un riesgo porque estaba inclinada y tenía la copa rajada.

Pregunta la Sra. Calle Jiménez si tenía alguna enfermedad, indicando el Sr. Alcalde que no, que resultaba un peligro pero no por enfermedad.

Añade que la idea es plantar otra palmera.

Pregunta la Sra. Calle Jiménez por la de la parada de bus. El Sr. Alcalde indica que todo lo del arriate está seco. Apunta la Sra. Calle Jiménez que en esa zona hay un árbol "apontonado", señalando el Sr. Alcalde que lleva así desde siempre, rogando la Sra. Calle Jiménez que lo curen para que se sane.

Continúa la Sra. Calle Jiménez, poniendo de manifiesto que en agosto el grupo Popular del Ayuntamiento ha presentado dos solicitudes:

- Relación de propietarios de solares a los que se les ha enviado escrito para la limpieza. Aún no han tenido respuesta.
- Que se les facilite un despacho para el grupo político y que lo amueblen. Indica el Sr. Alcalde que si sobrara dinero del Presupuesto y no hubiese algo urgente en que invertir, se haría.

Pregunta la Sr. Calle Jiménez por la inundación que se ha producido en el archivo municipal. El Sr. Alcalde señala que ha sido provocado por una avería en el depósito de agua potable. Interesa la Sra. Calle Jiménez saber si se han perdido documentos importantes, respondiendo el Sr. Alcalde que los importantes se están recuperando y los que no tienen trascendencia, no.

Pregunta la Sr. Calle Jiménez respecto de los contenedores de Promedio en el punto limpio, que están ocupados por ripios, si esto son procedentes del Ayuntamiento o de obras de la gente del pueblo. Responde el Sr. Alcalde que de gente del pueblo. Pregunta la Sra. Calle Jiménez si se está aplicando la tarifa del punto limpio, indicando el Sr. Alcalde que no. Pregunta la Sra. Calle Jiménez por el muelle de carga que se iba a instalar, señalando el Sr. Alcalde que hay posibilidad de ponerlo prefabricado y si no, de obra.

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

(BADAJOZ)

C.P. 06870 * Plaza de la Libertad, 1 * Tfno. 924-335011 * Fax 924-335043

Finalmente, la Sra. Calle Jiménez pregunta qué empresa ha fumigado las cucarachas; el Sr. Alcalde y el Sr. Segovia Justo indican que la misma que el año pasado, aunque no recuerdan el nombre; apunta el Sr. Segovia que en julio se realiza una fumigación general y a menudo se realizan parciales.

No teniendo más asunto de que tratar, se levanta la sesión cuando son las 21,45 horas, de lo que yo Secretaría, certifico