ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2019.

ASISTENTES

ALCALDESA:

Dª. ANA VILLASANTE RUIZ DE ARCAUTE

CONCEJALES Y CONCEJALAS:

D. RUBEN MARTINEZ CRESPO
Dª. MENTXU PEREZ DE ARENAZA RODRIGUEZ
D. TOMAS OZAETA SAGASTUY
D. ELOY ALONSO ANTUNEZ
D. URTZI GAINTZARAIN GONZALEZ DE DURANA

SECRETARIA:

Dª. ISABEL MESANZA ABAJOS

En Bernedo, en el Salón de sesiones del Ayuntamiento, siendo las quince horas treinta minutos del veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, se reúnen debidamente convocadas las personas que arriba se expresan al objeto de celebrar la presente sesión ordinaria, en primera convocatoria bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Dña. Ana Villasante Ruiz de Arcaute, y asistidas de la Secretaria, Dª Isabel Mesanza Abajos.

Abierta la sesión y declarada pública por la presidencia, una vez comprobada la existencia de quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, y antes de tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, la Alcaldesa informa que, por error, se ha duplicado el asunto relativo a "Subvenciones por ingresos en residencia de 3ª edad" al incluirse en el punto 5º y 10º, por lo que se eliminará el que aparece en segundo lugar, renumerándose el orden de los asuntos siguientes a tratar.

1º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

Abierto el acto, la Sra. Presidenta pregunta si algún/a concejal/a de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión ordinaria del día 5 de febrero y la extraordinaria del día 28 de febrero de 2019, distribuidas con anterioridad.

No habiéndose formulado ninguna observación, quedan aprobadas por unanimidad.

2º.- INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 4º TRIMESTRE E INFORMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018.

2.1.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, a los efectos de que el Pleno de esta Corporación tenga conocimiento del nivel de ejecución presupuestaria y de la Cuenta de Tesorería, se presenta la documentación a ello referida al cuarto trimestre de 2018.

La información se refiere a los documentos siguientes:

- Modificaciones presupuestarias practicadas.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos a nivel de partida presupuestaria.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- Cuenta de Tesorería y Acta de Arqueo.

Los asistentes se dan por enterados de la información presupuestaria.

2.2.- INFORMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017.-

Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2019 se ha aprobado la Liquidación del Presupuesto General de 2018, con los siguientes resultados:

- Resultado Presupuestario del ejercicio de 2018 de esta Entidad, que asciende a 98.160,63 € de superávit.

- Remanente de Tesorería de 2018 de esta Entidad por un importe de 367.659,29 €, siendo el importe que se utiliza para la financiación del expediente de la incorporación de crédito 148.179,51 €, por lo que el disponible asciende a 219.479,51

- El estado de la deuda viva a 31 de diciembre de 2018 es de 39.739,22 €.

Dada cuenta de la información de manera sucinta, las personas asistentes acuerdan:

1º.- Tomar conocimiento del resultado de la Liquidación del Presupuesto General de 2018.

3º.- INFORME DEL INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018.

La Secretaria-Interventora da cuenta sucinta del resultado de la Liquidación del Presupuesto del año 2018 aprobada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2019, en la que se deduce un resultado presupuestario del ejercicio de 2018 por importe de 98.160,63 € y un Remanente de Tesorería neto para gastos generales de 367.659 €.

Asimismo informa que en la Liquidación del Presupuesto se ha deducido un incumplimiento de la Regla de Gasto por un importe de 3.899,91 €, lo que supone un 3,41%, frente al 2,4% permitido.

Ello se ha debido a la asunción de gastos corrientes con recursos propios del Ayuntamiento, si bien, aun cuando el Ayuntamiento ha asumido este incremento de gastos con recursos propios, el ahorro neto ajustado continúa siendo positivo por importe de 98.160,63 €, garantizándose con ello, la sostenibilidad financiera de esta Entidad, de acuerdo con los datos contenidos en los documentos de la liquidación y en el informe de intervención.

En una comparativa de reconocimiento del gasto entre los dos ejercicios presupuestarios, se advierte que el incremento de 2018 se ha producido en parte, en el capítulos 1, de gastos de personal, debido a la contratación que se realizó en el año 2018 de una trabajadora de promoción de empleo (en años anteriores se contrataba por la Cuadrilla), siendo el coste soportado, entre sueldo y seguridad social, en ese ejercicio, de 15.154,66 €. Aunque esta contratación está subvencionada por Lanbide, a través de la Cuadrilla, se desconocía el importe de la ayuda en el momento de la liquidación del presupuesto, por lo que no se tuvo en cuenta dicho ingreso. Respecto a los capítulos 4 y 6, también se ha producido un incremento en el gasto respecto al ejercicio anterior, en el primero por las transferencias realizadas a los Concejos por importe de 40.000 €, pero que ha sido ajustada, como gastos financiados con Remanente de tesorería y respecto al capítulo 6, el mayor gasto por inversiones, ha sido prácticamente financiado con cargo a subvenciones públicas, por lo que, igualmente ha sido compensado por la aplicación de fondos finalistas.

El apartado 4 del artículo 7 de la Norma foral 38/2013, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en redacción dada por la Norma Foral 17/2014, de 18 de junio establece que aquellas entidades que no cumplan la Regla de Gasto podrán sustituir el Plan por una comunicación al Pleno, firmada por Intervención, en que se analice, evalúe y acredite la sostenibilidad financiera de la entidad, siempre y cuando cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Haber liquidado o, en su caso, prever liquidar el presupuesto del ejercicio al que se refiera e incumplimiento con remanente de tesorería y ahorro neto positivo.
- Cumplir los objetivos de déficit y deuda pública para el siguiente ejercicio.

De acuerdo con los datos y contenidos que se recogen en el expediente de la liquidación del Presupuesto de 2018 se cumplen todos los objetivos de déficit y deuda pública, así como la obtención de un Remanente de Tesorería y ahorro neto positivo.

Los asistentes, por unanimidad, acuerdan:

1º.- Tomar conocimiento del incumplimiento de la Regla de Gasto en la Liquidación del Presupuesto General de 2018.

2º.- Dar traslado de este acuerdo al Departamento de Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial de la Diputación Foral de Alava.

4º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CREDITO ADICIONAL Nº 1/2019 Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EXTRAJUDICIALES AÑO 2018.

Se examina el expediente de Crédito Adicional nº 1/2019, tramitado para modificar créditos dentro del vigente Presupuesto Municipal.

Visto que con esta modificación presupuestaria se pretende incrementar la dotación en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Ayuda usuarios residencia. (nuevos ingresos)
- Señalización y difusión ruta Ermitaños, Ermitas y Señores.
- Servicios de Gestión y Socorrismo de Piscinas municipales
- Dietas y Traslados concejales.
- Servicio de mudanzas por obras Casa Consistorial.
- J.A. Bernedo, compensación gastos suministros traslado Casa Consistorial.

Visto que el expediente contiene los documentos a que hace referencia el artículo 34 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y teniendo en cuenta el informe emitido por la Secretaria-Interventora, las personas asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar el expediente de crédito Adicional nº 1/2019, con el detalle de aplicaciones de gastos y recursos que a continuación se relacionan:

Aplicación de Gastos	Denominación	Importe
231.280.003	AYUDA USUARIOS RESIDENCIA	1.272,00
334.226.009	SEÑALIZACIÓN Y DIFUSIÓN RUTA ERMITAÑOS, ERMITAS Y SEÑORES	9.000,00
342.227.002	SERVICIO SOCORRISMO PISCINAS MUNICIPALES	5.000,00
342.227.001	SERVICIO DE GESTIÓN PISCINAS MUNICIPALES	5.000,00
912.231.000	DIETAS Y DESPLAZAMIENTO CONCEJALES	607,20
920.212.000	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.000,00
920.227.992	SERVICIO MUDANZA CASA CONSISTORIAL	3.500,00
940.434.010	JA BERNEDO, COMPENSACIÓN GASTOS SUMINISTROS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	3.000,00
Importe total de la modificación de gastos		30.379,20

El anterior importe queda financiado por los recursos que a continuación se relacionan, de forma que el expediente se presenta nivelado y sin que se produzca déficit:

Aplicación de Ingresos	Denominación	Importe
420.04	Subvención Ruta Ermitaños, Ermitas y Señores	8.400,00
870.01	Remanente de Tesorería para gastos generales	21.979,20
Importe total de la modificación de ingresos.....		30.379,20

2º.- Exponer dicho expediente al público a efectos de reclamaciones en la forma y plazos fijados en el artículo 34 de la Norma Foral 3/2004, en relación al art. 15, 17 y 18 del mismo texto.

3º.- Considerar este acuerdo como definitivo si no hubiera reclamaciones.

4º.- Si hubiere reclamaciones, adoptar nuevo acuerdo en el plazo de un mes.

5º.- Publicar el acuerdo definitivo en la forma y plazo reglamentarios.

6º.- Remitir, simultáneamente, una copia del expediente a la Diputación Foral de Álava.

7º.- Reconocer extrajudicialmente créditos correspondientes a las dietas y desplazamientos de dos concejales correspondientes al año de 2018, por un importe de 240 € y 367,20 €, respectivamente, dado que las liquidaciones fueron presentadas con posterioridad a la finalización del año, en el mes de

enero, sin que se reconociese el crédito en el momento del cierre de la liquidación del presupuesto de 2018.

5º.- SUBVENCIÓN POR INGRESOS EN RESIDENCIA DE 3ª EDAD DE BERNEDO.

La Alcaldesa explica que se han presentado dos solicitudes de subvención por ingresos realizados en la Residencia de 3ª edad de Bernedo. Ambas solicitudes reúnen los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de la subvención; en los casos citados, ser mayores de la edad indicada y hallarse empadronados en el Ayuntamiento durante al menos siete años anteriores al ingreso.

En la Ordenanza está previsto que pueda atenderse a un máximo de once personas, y en este momento, con las dos que se tratan ahora, serían seis las personas las beneficiarias de la subvención.

5.1. SOLICITUD DE DÑA. XX.

Examinada la solicitud presentada el 12 de febrero de 2019 por D. XX, en representación de Dª. XX, para que se conceda la subvención correspondiente por ingreso en la residencia de tercera edad de Bernedo.

Visto que la solicitante ha acreditado que reúne los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de subvenciones por estancia en la residencia para personas de tercera edad en Bernedo, habiéndose emitido el informe correspondiente por la Asistente Social el 7 de febrero de 2019.

Considerando que la concesión de la ayuda debe fijarse desde primeros de años, aunque el ingreso se hiciera el 3 de diciembre de 2018, dado que la solicitud fue presentada en este año 2019 y no cabe reconocer el crédito de la subvención del año anterior.

La Corporación municipal, por unanimidad, ACUERDA:

1º.- Conceder a Dª. XX la subvención por ingreso en la residencia de tercera edad de Bernedo, con efectos desde el 1 de enero de 2019.

2º.- Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza reguladora se le reconoce el abono de 53 € mensuales, que se abonarán por meses vencidos.

3º.- Advertir a la interesada que deberá comunicar al Ayuntamiento la posible concurrencia de alguna de las causas de extinción de la ayuda contempladas en el artículo 11 de la Ordenanza y que será revocada si se destina la subvención a fines distintos al concedido así como la variación de las

circunstancias de la beneficiaria y la ausencia de los requisitos necesarios para la percepción de la subvención.

4º.- Notificar este acuerdo a la interesada.

5.2. SOLICITUD DE DÑA. XX.

Examinada la solicitud presentada el 7 de marzo de 2019 por D. XX, en representación de Dª. XX, para que se conceda la subvención correspondiente por ingreso en la residencia de tercera edad de Bernedo.

Visto que la solicitante ha acreditado que reúne los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de subvenciones por estancia en la residencia para personas de tercera edad en Bernedo, habiéndose emitido el informe correspondiente por la Asistente Social el 6 de marzo de 2019.

La Corporación municipal, por unanimidad, ACUERDA:

1º.- Conceder a Dª. XX la subvención por ingreso en la residencia de tercera edad de Bernedo, con efectos desde el 5 de marzo de 2019.

2º.- Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza reguladora se le reconoce el abono de 53 € mensuales, que se abonarán por meses vencidos.

3º.- Advertir a la interesada que deberá comunicar al Ayuntamiento la posible concurrencia de alguna de las causas de extinción de la ayuda contempladas en el artículo 11 de la Ordenanza y que será revocada si se destina la subvención a fines distintos al concedido así como la variación de las circunstancias de la beneficiaria y la ausencia de los requisitos necesarios para la percepción de la subvención.

4º.- Notificar este acuerdo a la interesada.

6º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL CONVENIO CON ALOKABIDE, S.A. PARA LA GESTIÓN DE 4 VIVIENDAS DE ALQUIER EN LA C/CTRA SANTA CRUZ, 59 DE BERNEDO.

Antecedentes.-

1.- El Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda del Gobierno Vasco, en el mes de abril de 2018, comunicaba a este Ayuntamiento que se había creado el Programa Bizigune Municipal, una variante del programa Bizigune dedicado a activar pisos vacíos de particulares. El Bizigune Municipal tendría el objetivo de captar viviendas de titularidad municipal y ponerlas, a través de la Sociedad Alokabide a disposición de las personas que no pueden acceder al mercado libre de alquiler.

2.- En la Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2018, se examinaron las características del programa, y se acordaba trasmitir el interés del Ayuntamiento en poner a disposición del Gobierno Vasco la cesión del usufructo de 4 viviendas que se encuentran libres en el edificio antigua Casa de Maestros, 2º izda, 2º dcha, 3º izda y 3º dcha. También se solicitaba la elaboración de los informes técnicos para la valoración del estado de las viviendas.

3.- Los informes de valoración global de las cuatro viviendas fueron emitidos el 30 de noviembre de 2018, con un resultado favorable.

4.- El Pleno del Ayuntamiento en Sesión del día 5 de febrero de 2019, acordó realizar las gestiones para suscribir el Convenio con la Sociedad Pública Alokabide para la cesión en usufructo de las 4 viviendas por un periodo de seis años, estableciendo un precio de renta mensual para los arrendamiento de 260 €, dado el carácter social del programa.

5º.- La Sociedad Alokabide ha remitido el Convenio en el que se recogen las condiciones y requisitos para la cesión en usufructo de las 4 viviendas, cuya copia se ha distribuido a todos los concejales y concejalas.

Por todo cuanto antecede, visto el Convenio, el Contrato de Usufructo, el Anexo II Condiciones de Adjudicación de las viviendas objeto del Convenio, Anexo III de los modelo de contrato de usufructo, el Anexo III Modelo de contrato de usufructo con acuerdo para obras de adecuación, Anexo IV Modelo de Acuerdo para Obras de adecuación, así como el escrito de fecha 25 de marzo de 2019, aclarando que el ACS y la calefacción se realiza a través de depósitos de gasóleo individuales; las personas asistentes, por unanimidad, ACUERDAN:

1º.- Suscribir con la sociedad pública Alokabide adscrita al Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda del Gobierno Vasco el Convenio de colaboración para la gestión de cuatro viviendas de titularidad del Ayuntamiento siguientes:

- Ctra. Santa Cruz, 59, 2º Dcha.
- Ctra. Santa Cruz, 59, 2º Izda.
- Ctra Santa Cruz, 59, 3 Dcha.
- Ctra Santa Cruz, 59, 3 Izda.

Los requisitos y condiciones son los que se recogen en el Convenio, Contrato de Usufructo, Anexo II Condiciones de adjudicación de las viviendas objeto del Convenio, Anexo III de los modelo de contrato de usufructo, el Anexo III Modelo de contrato de usufructo con acuerdo para obras de adecuación, Anexo IV Modelo de Acuerdo para Obras de adecuación, que también se aprueban.

2º.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la suscripción del Convenio y de los contratos anexos al mismo.

(Se incorpora anexo al Acta el Borrador del Convenio de Colaboración)

7º.- PRÓRROGA EN SU CASO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIVIENDA 1º DCHA CTRA DE STA CRUZ, 59.

Mediante contrato de fecha 1 de diciembre de 2016 se arrienda la vivienda sita en la C/Ctra de Santa Cruz de Campezo, 59 – 1º dcha, a Dña. XX, por cambio de titularidad del contrato adjudicado el 14 de abril de 2015 a D. XX.

La duración del contrato se establecía conforme al inicial, hasta el 1 de mayo de 2018, y con fecha 17 de abril de 2018, se solicita una prórroga del contrato por un año más, hasta el 1 de mayo de 2019, por lo que llegada esa fecha, se habrá acumulado una duración total del contrato de arrendamiento de 4 años.

El régimen aplicable a este contrato de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del Real Decreto-ley 7/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes en materia de vivienda y alquiler, es: *"continuará rigiéndose por lo establecido en el régimen jurídico que les era de aplicación"*. *"Sin perjuicio de ello, cuando las partes lo acuerden y no resulte contrario a las previsiones legales, los contratos preexistentes podrán adaptarse al régimen jurídico establecido en este real decreto-ley"*.

La modificación operada con este Decreto, vuelve de nuevo a la duración mínima de cinco años que la Ley 4/2013, de 4 de junio, de medidas de flexibilización y fomento del mercado del alquiler de vivienda, con vigencia desde el 6 de junio de 2013, estableció en tres años.

Conforme al régimen jurídico anterior al 6 de marzo, una vez transcurrido los 3 años y la prórroga legal, el contrato entra en tácita reconducción.

De aplicarse el RDL 7/2019, en el caso de personas físicas la duración mínima sería de cinco años, pudiéndose prorrogar por plazos anuales hasta un plazo máximo de tres años, salvo que previamente, se avise con la antelación que ya recoge el propio decreto, la voluntad de no renovarse.

Seguidamente se suscita un debate sobre la continuidad del contrato, sobre la oportunidad en un futuro de incorporar la vivienda al programa Bizigune, como ya se ha hecho con las otras viviendas; incluso también, la posibilidad de que en un futuro pudiera decidirse por el Ayuntamiento la enajenación de las viviendas.

A la vista del estado de las prórrogas del contrato y de la improcedencia de celebrar un nuevo contrato de cinco años, dado que en ese caso,

procedería abrir un nuevo procedimiento de adjudicación, se propone una prórroga de un año del contrato actual.

El concejal D. Tomás Ozaeta sostiene que debe admitirse una duración del contrato, mínima de 5 años, dado que esa situación garantizaría a la arrendataria una permanencia en la vivienda habitual, y una tranquilidad en el tiempo, siendo la prórroga anual escasa e insuficiente.

Se abre debate del asunto, señalando que un nuevo contrato de 5 años, ahora no procede, a la vista del existente actualmente, y que una prórroga de un año puede ser una solución a una posterior valoración de la entrada de la vivienda en el programa Bizigune, en cuyo caso, el precio del alquiler sería inferior para la arrendataria. El concejal D. Tomás Ozaeta reitera su posicionamiento a favor de autorizar el arrendamiento por cinco años.

Finalizado el debate, las personas asistentes, por mayoría absoluta, de cinco votos a favor y uno en contra del concejal D. Tomás Ozaeta, acuerdan:

1º.- Aprobar la prórroga del contrato de arrendamiento de la vivienda sita en la Ctra. Santa Cruz, 59 – 1º dcha, formalizado con Dña. XX, hasta el 1 de mayo de 2020, en los mismos términos y condiciones previstas en el contrato inicial, siempre que la arrendataria preste la conformidad a la misma.

2º.- Se actualizará la renta mensual conforme a la variación del IPC, siendo el último disponible, el de referencia del mes de febrero, que es del 1,1 %, por lo que la renta pasaría a ser de 313,41 €.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la interesada.

8º.- PRÓRROGA EN SU CASO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PABELLON INDUSTRIAL.

Mediante contrato de fecha 17 de mayo de 2017 se formaliza contrato de arrendamiento del pabellón, parcela 1210 polígono 6, sito en el polígono industrial de Bernedo, con la empresa Biomendi, S.A.

La duración del contrato se establecía en un año, desde el 1 de mayo de 2017 al 30 de abril de 2018, pudiéndose prorrogar anualmente, hasta una máximo de duración del contrato de 4 años.

Acordada la primera prórroga, con fecha 21 de marzo de 2019, la empresa Altan Pharmaceuticals, S.A.U., mercantil que por sucesión ha adquirido los derechos y obligaciones de Biomendi, S.A:U., solicita la prórroga por un año más, hasta el 30 de abril de 2020.

Por consiguiente, procede acceder a la prórroga solicitada, y en su virtud, las personas asistentes, por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar la prórroga del contrato de arrendamiento con la empresa ALTAN Pharmaceuticals, S.A.U. referido al pabellón sito en el polígono industrial de Bernedo, parcela 1210 del polígono 6, hasta el 30 de abril de 2020, en los mismos términos y con la aplicación del régimen legal previsto en el contrato inicial.

2º.- El precio del contrato, dada la variación del IPC en el periodo disponible del febrero 18/febrero 19, del 1,1 %, será de 127,77 €

3º.- Notificar el presente acuerdo a la empresa.

9º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL PADRÓN DEL IMPUESTO MUNICIPAL DE VEHICULOS A MOTOR.

Se ha confeccionado el Padrón del Impuesto de Vehículos correspondiente al año 2018 de acuerdo con la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos aprobada en Sesión del 3 de octubre de 2012, y publicada en el BOTHA nº 121 de fecha 22 de octubre de 2012, con el fin de proceder al cobro de los recibos.

Los asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar el Padrón de Vehículos confeccionado para el año 2019 por un importe de 33.961,49 €.

2º.- Exponer el mismo al público durante el plazo de 15 días.

3º.- Proceder a la recaudación del impuesto de forma simultánea a la exposición del Padrón, durante el plazo de dos meses anunciando el cobro del período voluntario en los tablones de Anuncios y Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava.

10º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA EL ESTUDIO DE EUSKERA.

Conforme a la previsión presupuestaria del año 2019 en la partida 335.480.000, se han elaborado las bases para efectuar la convocatoria de ayudas para el estudio del euskera en el curso 2018/2019, que recogen los criterios subvencionables aprobados en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

El texto de estas bases no ha variado en relación al de años anteriores. Tras el estudio de las mismas, por unanimidad, se acuerda:

1º.- Aprobar las Bases de la Convocatoria de Becas para el estudio del Euskera en el curso 2018-2019.

2º.- Proceder a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA EL ESTUDIO DEL EUSKERA EN EL CURSO 2018/19

1ª.- OBJETO: La concesión de becas destinadas a apoyar los estudios de euskera durante el curso octubre 2018-septiembre 2019, incluido los cursos de verano e internados (quedan excluidos los gastos de desplazamiento, así como de manutención y alojamiento en el caso de internados).

2ª.- BENEFICIARIAS: Podrán solicitar becas para el estudio del euskera todas las personas mayores de dieciséis años empadronadas en el Municipio de Bernedo, con anterioridad a la fecha de iniciación del correspondiente curso y de manera ininterrumpida durante la realización del mismo. Se pueden solicitar tantas becas como cursos o internados realice.

3ª.- CUANTÍA DE LAS BECAS: La cuantía de la beca podrá alcanzar hasta un máximo del 50 por ciento del coste de la matrícula o gastos de enseñanza. En cualquier caso, la beca por solicitante y año no podrá superar los 250 €.

4ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 1.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 335.480.000.

5ª.- CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN: Los solicitantes para obtener la ayuda deberán acreditar una asistencia de al menos el 75 por ciento de las clases, o en su caso, acreditar haber superado el curso o los cursos en los que se halle matriculado por el Euskaltegi, Centro de Estudio u Organismo oficial correspondiente.

6ª.- COMPATIBILIDAD DE AYUDAS: Las ayudas municipales son compatibles con otras ayudas a las que pudiese acceder el/la solicitante, no obstante, el importe de la subvención municipal no podrá ser de tal cuantía que, junto con otras ayudas, supere el coste de matriculación del curso.

La persona beneficiaria tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad. Una vez conocida la existencia de otras ayudas y su cuantía, la ayuda municipal se establecerá en base al déficit del coste de matriculación con el resto de ayudas recibidas.

7ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:
a) Al realizar la solicitud de la Beca:
- Instancia oficial, cuyo modelo se facilitará en las oficinas municipales, en la que se deberá indicar, si se ha solicitado o se van a solicitar otras ayudas para la misma finalidad.
- Fotocopia de DNI.

- Declaración del solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social. (Modelo)
- Justificante de matrícula expedido por el Euskaltegi o el Centro de Estudios. En casos de internados deberán ir desglosados los gastos de enseñanza y manutención y alojamiento.
- Justificante de Entidad Bancaria de Pago de Matrícula.

b) Finalizado el curso:
- Justificante de asistencia de al menos el 75 por ciento de las clases, expedido por el Euskaltegi, o en su caso, acreditación de haber superado el curso o los cursos en los que se halle matriculado.
- Cualquier documento acreditativo de haber recibido otra ayuda por el mismo concepto.

8ª.- PRESENTACIÓN Y PLAZOS: Las solicitudes de ayuda junto con su correspondiente documentación deberán presentarse en las oficinas Municipales antes del 17 de septiembre de 2019.

Los justificantes de finalización de curso, con acreditación de la asistencia o haber superado el curso, se presentarán antes del 16 de octubre de 2019.

9ª.- ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES: Las solicitudes serán examinadas y valoradas por la Técnica de Euskera. La Alcaldía mediante Decreto previamente conocido el informe técnico resolverá lo pertinente a la vista de las solicitudes presentadas.

10ª.- DISPOSICIÓN FINAL: En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo regulado por la Ordenanza Reguladora de Subvenciones y Ayudas aprobadas por el Ayuntamiento, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, Ley General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de junio.

11º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, EUSKERA, IGUALDAD Y PROMOCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

Se procede al examen de las bases elaboradas para la concesión de subvenciones en el ámbito cultural, deportivo, euskera, Igualdad y Promoción Social 2019, tomando como base los criterios establecido en el Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Tras el estudio de las mismas, los asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar las Bases reguladoras de las subvenciones en el ámbito cultural, deportivo, euskera, igualdad y promoción social 2019.

2º.- Proceder a su publicación y proceder a la apertura del plazo para la presentación de solicitudes.

"BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO CULTURAL, DEPORTIVO, EUSKERA, IGUALDAD Y PROMOCIÓN SOCIAL - 2019

1. Objeto de la convocatoria

Colaborar dentro de los límites presupuestarios, a la concesión de subvenciones para la organización de actividades culturales, deportivas, euskera, igualdad y promoción social a desarrollar en el año 2019, en el ámbito del municipio de Bernedo.

2. Entidades beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones, agrupaciones culturales, deportivas y/o sociales, públicas y privadas, sin ánimo de lucro, que se encuentren legalmente constituidas/ registradas y que su domicilio social se encuentre en el municipio de Bernedo.

3. Programas subvencionables

Serán objeto de subvención, prioritariamente, las actividades que se desarrollen en el ámbito territorial de municipio de Bernedo y referidas a las áreas de cultura, deporte euskera y promoción social, dando prioridad a los programas que:

- Promuevan el bienestar social de la población de Bernedo.

- Elaboren programas que potencien y favorezcan el uso del euskera.

- Potencien la participación de la población.

- Promocionen el municipio.

- Integren actividades de difusión y promoción de la cultura, deporte y euskera.

- Diseñen actividades que faciliten el acceso a la cultura y al deporte.

- Promuevan programas y/o acciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o que apoyen, garanticen la participación y la incorporación de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

- Potencien la recuperación de tradiciones locales.

4. Crédito presupuestario

Existe consignación presupuestaria en las aplicaciones presupuestarias 334.481.001 por importe de 4.000 € y 341.481.000 por importe de 2.000 €.

5. Cuantía de las subvenciones

El Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria podrá subvencionar los programas, hasta un 25 % del presupuesto con un límite de 2.000 €.

Las subvenciones ahora convocadas serán compatibles con cualesquiera otras, concedidas por otras instituciones, públicas o privadas, para el mismo objeto, sin que en ningún caso pueda existir sobre financiación, es decir, sin que el importe total subvencionado en concurrencia con otras entidades pueda superar el coste total de la actividad.

El cómputo total de las subvenciones no podrá superar en ningún caso la cantidad asignada en las partidas presupuestarias para tales fines, del presupuesto general del Ayuntamiento de Bernedo.

La cuantía se estudiará en función de las solicitudes realizadas y de la dotación de la partida presupuestaria.

6. Presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes junto con la documentación solicitada en la base séptima, será 28 de junio de 2019.

2. La entrega de la solicitud y documentación será en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 38.4 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo.

3. La presentación de solicitudes para optar a estas subvenciones comporta la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4. No podrán acceder a las subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas por las infracciones a que se refiere el Título IV de la Ley 38/ 2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

7. Documentación

- Instancia oficial facilitada por el Ayuntamiento.

- Memoria detallada de actividades, fechas de realización, participantes, objetivos y recursos.

- Documento acreditativo de la representación de la entidad facilitado por el Ayuntamiento.

- Fotocopia de los estatutos y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente registro de asociaciones y entidades. Se exceptúan aquellas entidades que ya los presentaron con anterioridad, salvo que hubiera habido alguna modificación y, aquellas que sean entidades locales menores.

- Declaración jurada de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y/o tributarias. Pudiéndose solicitar dichos certificados si así se cree conveniente.

El Ayuntamiento requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsanen las anomalías advertidas, indicándole que si no lo hiciese, se tendrá por desistida su solicitud, sin más trámites.

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte a las entidades solicitantes que los datos aportados como parte de la documentación relacionada serán utilizados exclusivamente en el procedimiento de concesión de subvención anual cuya convocatoria regulan las presentes bases.

8. Criterios para la concesión de subvenciones

8.1. Para la fijación de la cuantía de las ayudas, se valorarán los datos consignados en la solicitud (impreso de solicitud y proyecto).

8.2. En el caso de asociaciones o entidades sin fines de lucro, que desarrollen otras actividades distintas a las que son objeto en esta convocatoria, presentarán la Memoria de gastos e Ingresos referidos únicamente a la actividad subvencionable, aportando una declaración responsable de asignación.

8.3. Los criterios de valoración para el señalamiento de las subvenciones y fijación de su cuantía, sin perjuicio de los límites establecidos en la base cuarta, serán los siguientes:

- Por el número de personas participantes en el programa, en previsión.

- Por el ámbito geográfico y de difusión de la actividad.

- Por el número de días y horas de duración de la actividad o número de jornadas desarrollados en el municipio (cursillos, campeonatos, charlas, actuaciones, etc.).

- Autofinanciación. La viabilidad de realización del proyecto en base a la financiación prevista.

- Por el presupuesto de gastos computables, se valorará la necesidad de cada uno, para el desarrollo de la actividad.

- Euskera: promoción del euskera.

8.4. Se considerarán gastos subvencionables los de cartelería, programas y publicidad, debiendo publicarse en euskera y castellano.

No serán subvencionables:

- Las actividades específicas que se subvencionen dentro del Programa de Fiestas Patronales.

- Las actividades que tengan lugar fuera del ámbito territorial del Municipio, salvo que se considere que la actividad tenga un interés relacionado y directamente vinculado con los objetivos de esta convocatoria de subvenciones. En concreto, en estos casos, se subvencionará el coste imputable a entradas a museos, monumentos, centros culturales, etc.

- Los gastos ocasionados por comidas.

- Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles e inmuebles.

- Los gastos materiales derivados del funcionamiento interno y gestión de la asociación, exceptuando la adquisición de material necesario para el desarrollo de la actividad . Tampoco aquellos que tengan por objeto el mantenimiento de la página web de la asociación.

- Los proyectos paralelos a los ofertados desde el Ayuntamiento a menos que suponga un complemento de la intervención municipal.

- Gastos federativos ocasionados por sanciones al club o asociación.

9. Estudio y resolución de solicitudes

El estudio y, en su caso, concesión o denegación de las subvenciones, se realizará una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

9.1. Órgano competente para la instrucción y resolución.

El órgano competente para la instrucción y para la resolución será la Alcaldesa.

9.2. Estudio y resolución.

El personal técnico realizará el estudio de las solicitudes y asistirá al órgano instructor.

Las actividades del órgano instructor comprenderán las siguientes actividades:

Petición de cuántos informes se estimen necesarios para resolver, entre otros, el del personal técnico del área así como de la Secretaria Interventora.

Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, fines o prioridades de valoración, que se definen en estas bases.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá al expediente al órgano colegiado que en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003. de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

La propuesta de resolución deberá contener como mínimo: proyecto subvencionable, cuantía, puntos obtenidos y plazo de justificación.

La concesión de las subvenciones se realizará por la Alcaldesa mediante resolución motivada.

Ésta deberá contener como mínimo el nombre de la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación del resto de solicitudes.

Igualmente, en la resolución se pondrán de manifiesto a las personas interesadas, los recursos que contra la misma proceda, así como el órgano judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen conveniente.

El plazo de resolución será de tres meses contados desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y la falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso- Administrativo conforme a lo previsto en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde su notificación.

En el caso de no impugnarla directamente, podrá ser recurrida potestativamente ante el mismo órgano que la dicto en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

10. Abono de la subvención

El abono de la subvención se efectuará tras la justificación y aprobación.

11. Plazo para la justificación

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bernedo la documentación indicada en la siguiente base, antes del 17 de diciembre de 2019. Si alguna actividad se desarrolla en el último mes, se justificará de manera separada, ampliandose el plazo para ella hasta el 10 de enero de 2020.

12. Documentación a aportar por las entidades beneficiarias

1) Memoria-liquidación por proyecto o programa subvencionado, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas. Medios humanos, materiales utilizados, lugar de desarrollo…

- Temporalización (fechas-horario).

- Participantes.

- Objetivos y valoración.

- Balance de todos los ingresos y gastos originados por la actividad. La relación de ingresos habrá de incluir los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de personas asociadas, ayudas económicas, públicas o privadas, como cualquier otra percepción económica (tales como venta material, sorteos.....).

- Declaración responsable a la que se alude en el artículo 8, cuando se trata de asociaciones o entidades que desarrollen otras actividades no amparadas en esta convocatoria.

2) Justificantes de gastos causados por la realización de la actividad o actividades subvencionadas: factura u otros documentos justificativos del gasto (originales o fotocopias compulsadas) y documento acreditativo de haber efectuado el pago.

No se admitirán como justificación de los gastos, aquellos recibos, facturas, tickets, etc en los que no estén claramente identificados los siguientes datos:

- Entidad emisora, con su nombre o razón social y DNI o NIF.

- Entidad receptora, con su razón social y NIF (tiene que coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención).

- Objeto del gasto.

- Fecha.

- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s) o en su caso certificación de la Hacienda Foral en la que se declare la exención, y retención IRPF, si procede.

3) Declaración responsable referida a la obtención o no de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administración, organismo o entes públicos. En el caso de haberse obtenido alguna otra subvención deberá indicarse la cantidad recibida y la administración otorgante, debiendo presentar, así mismo, justificante que certifique la veracidad de dichos datos

4) Ejemplares de programas, carteles, elementos publicitarios de la actividad subvencionada.

13. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

La entidad perceptora de la subvención tendrá la obligación de llevar a cabo el proyecto presentado así como de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente convocatoria.

En concreto, se recuerda a la entidad solicitante la obligación de incorporar en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada, los cuales deberán editarse en las dos lenguas oficiales de la CAV, la mención del patrocinio del Ayuntamiento de Bernedo.

En caso de necesitar ayuda para la elaboración de textos bilingües se puede recurrir a los servicios municipales.

14. Modificación de la subvención

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

15. Compatibilidad de las subvenciones

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención concedida por este Ayuntamiento podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas concedidas por otra administración, entidad u organismo público, supere el coste de la actividad desarrollada por entidad beneficiaria.

16. Interpretación

Cualquier duda que surgiera con relación a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Alcaldía previo informe de la comisión informativa y personal técnico correspondiente.

17. Infracciones y sanciones

Se aplicará en régimen de sanciones establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Subvenciones y Ayudas aprobada por este Ayuntamiento y que entró en vigor el 13 de febrero de 2012.

18. Legislación supletoria.

En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo regulado por la Ordenanza Reguladora de Subvenciones y Ayudas aprobadas por el Ayuntamiento, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, Ley General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de junio."

12º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES EN PISCINAS MUNICIPALES.

En la cláusula tercera del contrato de prestación de los servicios de gestión, custodia, limpieza, atención mantenimiento, socorrismo y otros que se derivan del funcionamiento de las Piscinas municipales formalizado con fecha 14 de mayo de 2018 entre el Ayuntamiento y la empresa AGUA Y JARDIN, S.L. se establece una duración del contrato la temporada estival de 2018, siendo susceptible de una prórroga para la temporada estival de 2019, previo acuerdo expreso de las partes.

La empresa ha manifestado su intención de no prorrogar el contrato para esta temporada, en cuyo caso, ante la ausencia de conformidad, no cabe la prórroga del contrato.

Se procede a continuación, al examen de la propuesta y justificación para iniciar la contratación del servicio, así como los pliegos técnicos y económicos elaborados.

Ha quedado justificado la necesidad de la contratación de una empresa externa que cuente con los medios técnicos y sobre todo personales suficientes para su desarrollo, teniendo en cuenta, que están sujetos a subrogaciones dos socorristas. A la vista de las características y del importe del contrato se opta por la adjudicación mediante procedimiento abierto simplificado, por lo que, los criterios que dependen de juicio de valor en el procedimiento negociado simplificado no puede superar el 25 % de los criterios de adjudicación. Y la duración del contrato no puede ser superior a 5 años con un límite cuantitativo de 100.000 €, de manera que se propone una duración de un año con opción a dos prórrogas anuales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3, con el apartado 3 de la Disposición adicional segunda y decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se acuerda:

1º.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, para el Servicio de Gestión integral de las piscinas municipales época estival 2019, convocando su licitación.

2º.- Aprobar el gasto en la cantidad de 32.065 € IVA incluido, a cargo de la aplicación presupuestaria 342.227.001 y 342.227.002 del vigente presupuesto general ejercicio 2019.

3º.- No dividir en lotes el objeto del contrato por razones de coordinación necesaria y eficacia, tal y como se desarrolla en la memoria.

4º.- No exigir el empleo de medios electrónicos dado que no se disponen de medios ofimáticos necesarios.

5º.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

6º.-Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7º.- Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

Presidencia: Alcaldesa, Ana Villasante Ruiz de Arcaute, o miembro en quien delegue
Vocales: Isabel Mesanza Abajos, Secretaria-Interventora
Letrada de la Cuadrilla: Nuria García Sáez de Vicuña.
Aparejadora Asesora: Susana Martínez Argomaniz.
Secretaria: Arantza Lana Ogueta, Funcionaria interina.

(Anexo: Pliego de condiciones técnicos y Pliego de cláusula administrativas)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BERNEDO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato de servicio la prestación de los servicios de gestión, custodia, limpieza (de piscinas y entorno), mantenimiento, atención, socorrismo y otros que se deriven del funcionamiento de las Piscinas Municipales de Bernedo.

2.- INSTALACIONES QUE COMPRENDE EL SERVICIO

Están compuestas de los siguientes servicios y equipamientos: Piscina de adultos, piscina infantil, vestuario, zona de vestuarios, pista polivalente y zona verde del recinto deportivo y de los accesos.

3.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Horario de servicio de conserjería - atención al público - control de accesos

- *De lunes a domingo de 11:00 a 20:30 h.*

Horario del servicio de socorrista:

- *Servicio de vigilante acuático-socorrista:*
- *De lunes a domingo de 11:00 a 20:30 h.*

4.- CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS

4.1- Conserjería-atención al público-control de accesos

Los trabajos de conserjería consistirán, con carácter general, en la realización de las siguientes tareas:

- *Atención presencial al público.*
- *Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones: deberá hacer cumplir el Reglamento de uso de Instalaciones así como las normas específicas de cada espacio y los acuerdos que al respecto tome el Ayuntamiento de Bernedo.*
- *Responsable de la zona de control de las Instalaciones, así como del control de personas usuarias.*
- *Atención correcta a las personas usuarias sobre cualquier problema relacionado con el uso de las instalaciones.*
- *Cumplimiento de las instrucciones que se den desde el Ayuntamiento*
- *Siempre que fuera necesario, distribución de personas usuarias por los distintos espacios.*
- *Realizar partes de incidencias y entrega diaria*
- *Impedir el acceso a personas que no puedan justificar ser abonadas.*
- *Controlar que los vestuarios se utilizan de forma correcta.*
- *Avisar ambulancias para la atención de urgencias*
- *Avisar antes del cierre de la instalación.*
- *Atender en primera instancia las quejas y solicitudes que se realicen.*
- *El adjudicatario deberá comprobar que los usuarios disponen de las tarjetas de abonados y cobrar cuando corresponda el importe de la entrada conforme a los precios que determine el Ayuntamiento.*
- *La empresa adjudicataria identificará ante el Ayuntamiento el personal que vaya a ejercer la función recaudatoria.*
- *Deberá realizar un arqueo semanal de caja, debiéndose presentar el resumen de ingresos efectuados ante la Tesorera Municipal, y el importe recaudado será ingresado por el adjudicatario en la cuenta que previamente designe el Ayuntamiento en la Tesorería Municipal.*
- *Se llevará registro de todas las operaciones tramitadas y se comprobará si el balance de caja coincide con los comprobantes respectivos.*
- *Custodiar y disponer de moneda efectiva para cambios.*
- *Dar aviso de cuantas incidencias identifiquen en su turno para poder tomar las medidas necesarias así como trasladar al técnico municipal todas las sugerencias e iniciativas para la mejora de los servicios formuladas por los ciudadanos.*

- *En el caso de averías de urgencia, dar aviso al Ayuntamiento en el horario de 8 a 15:00.*
- *Respecto al plan de autocontrol, deberá realizar las siguientes funciones:*

1. *Realizar las tareas enumeradas a continuación y que están indicadas en el plan de autocontrol que tiene elaborado este Ayuntamiento:*
    - *Mantener adecuadamente los sistemas informativos establecidos o que se establezcan: paneles informativos y la cartelería necesaria según la Normativa del Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco y del Ayuntamiento.*
    - *Controlar el suministro de los productos para la depuradora.*
    - *Controlar el aforo en la instalación.*
    - *Controlar y poner toda la cartelería necesaria en la vitrina de la instalación.*
    - *Será responsabilidad de la empresa el cumplimiento del plan de autoprotección.*
2. *Custodiar diligentemente las llaves de la instalación, dependencias y accesos y entregarlas una vez se haya finalizado el contrato*

4. 2.- Limpieza, mantenimiento y control

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- *Antes de la apertura de la instalación:*
    - *Se procederá a la revisión de todas las instalaciones, registrando los desperfectos y averías que se observen para su reparación.*
    - *Limpiará todas las instalaciones incluyendo vestuarios, duchas, servicios, aceras, zonas verdes, etc.*
    - *Colocará rebosaderos, silla discapacitados, barandillas, papeleras y bancos.*
    - *Dejará todas las instalaciones dispuestas para su uso, organizando las diferentes dependencias.*
- *Velar porque se realice correctamente la apertura y cierre de puertas y luces de las instalaciones. Siempre que sea necesario, distribución de las personas usuarias en las dependencias.*
- *A través de este servicio, se procurará mantener las instalaciones en las mejores condiciones ambientales (ventilación, iluminación, ruido…) y de seguridad. Por ello, se tomarán, siempre que fueran necesarias, las medidas oportunas para evitar situaciones de peligrosidad entre las personas usuarias de la instalación.*
- *Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.*
- *Servicio de limpieza de forma que toda la instalación deportiva (vestuarios, aseos, zona de playas, zona verde, etc.) se mantenga en todo momento limpia y apta para su utilización.*

- *Así mismo la empresa adjudicataria deberá atender cuantos requerimientos realice el Ayuntamiento.*
- *Corresponde al personal de mantenimiento, velar por la conservación primaria y elemental de las instalaciones, en sentido amplio, extendiéndose tal obligación no sólo a los edificios y sus instalaciones, sino también a los jardines y vallados, así como a todos aquellos elementos incluidos en el patrimonio municipal. En tal sentido les corresponde:*

  a) *Velar por los intereses peculiares y competencias conferidas a la Administración Municipal, evitando en lo posible que se produzcan roturas, así como gastos innecesarios de luz, agua, etc.*

  b) *Dar aviso de las necesidades de mantenimiento que se produzcan al Ayuntamiento, siempre y cuando no competan a las específicas del personal de mantenimiento del Ayuntamiento.*

  c) *Tomar medidas de urgencia en caso de averías, que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.*

- *El personal de mantenimiento realizará un inventario anual del material fungible y de todas las herramientas y materiales de trabajo existentes en las instalaciones, siendo responsables de su cuidado y mantenimiento. Deberá disponer la contrata de las herramientas realmente necesarias para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y solicitará al Ayuntamiento material fungible, del que deberá existir un stock mínimo.*
- ***Revisión del control de funcionamiento de las instalaciones:***
  - ✓ *Alumbrado y aparatos eléctricos: Controlar el encendido y apagado tanto del alumbrado como de los aparatos eléctricos si no son necesarios.*
  - ✓ *Agua y saneamiento: Cortes de agua programados, funcionamiento de grifos y desagües tanto de elementos como los generales del edificio.*
- *El servicio de mantenimiento deberá estar disponible durante todo el horario de apertura de las instalaciones, y excepcionalmente y bajo petición previa, fuera de horario para actividades puntuales.*

Al finalizar la campaña de verano, se procederá a realizar la preparación de los vasos para la temporada invernal, limpieza de instalaciones de depuración, así como a la recogida y almacenamiento de materiales utilizados en el periodo estival.

Asimismo, las labores de este personal será también la de control de zonas verdes y del recinto de verano en general con el fin de hacer cumplir las normas sanitarias y asegurar el cumplimiento de las normas por parte de las personas usuarias de las instalaciones. En este sentido, se evitará que personas usuarias utilicen las zonas de playa para jugar al fútbol, pelota, etc. y provoquen molestias al resto de personas usuarias.

La realización de todas las tareas y trabajos que deben desarrollarse para la limpieza y mantenimiento de la instalación será definidas y planificadas por la empresa en su propuesta, teniendo en cuenta que deberá garantizarse la no alteración del funcionamiento de las instalaciones en horario de apertura.

4. 3.- Control de condiciones técnico-sanitarias

Tal y como se señala en el Real Decreto 742/2013 del 27 de septiembre y el decreto 38/2003 del 18 de febrero, así como sus modificaciones en el decreto 208/2004 del 2 de noviembre, el Ayuntamiento dispone de un plan de autocontrol elaborado y redactado, y la empresa adjudicataria será la responsable de la revisión, modificación y adaptación a la normativa vigente y velar por el cumplimiento del mismo, llevando a cabo todas las acciones del plan que se marquen como responsabilidad suya y coordinándose con el Ayuntamiento con la periodicidad que se estime oportuno para la supervisión de este del cumplimiento del plan. La empresa adjudicataria asumirá las funciones que gestión y mantenimiento del Plan de Autocontrol y las funciones de la empresa adjudicataria respecto a este plan vienen reflejadas en las tareas de los diferentes agentes contratados por la empresa adjudicataria

Previo al inicio de campaña, se llevará a cabo el vaciado y limpieza de vasos y posterior limpieza antes del llenado. Asimismo, se llevarán a cabo las limpiezas específicas de depuradoras, arenas y prefiltros y la limpieza y desinfección de los depósitos de compensación, con el fin de que las instalaciones de los vasos estén en correcto funcionamiento, 15 días antes de la apertura para el correspondiente control sanitario.

El inicio de los trabajos relativos a la implantación del plan de autocontrol para la empresa adjudicataria se considera desde el momento del vaciado de los vasos.

4. 4.- Vigilante acuático – socorrista

El servicio de socorrismo acuático se define para cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales. La característica principal es la oferta de un servicio de libre utilización hacia el público en general, que requiere de un control y vigilancia por estar considerado este espacio deportivo, como un medio hostil que precisa por parte de la persona usuaria, del conocimiento de las técnicas específicas de flotación.

El objetivo del servicio será doble. Por una parte controlar el comportamiento de las personas que utilizan las piscinas, orientándolas hacia la correcta utilización del servicio y desarrollando las tareas de gestión que requieran los diferentes usos se establezcan (bien sea por medio de los cuadrantes de uso, como por otro tipo de sistemas). Y por otra parte, velar por la seguridad de las personas usuarias, siendo el primer referente a la hora de solucionar las incidencias que pudieran darse.

El personal socorrista debe estar dotado de una vestimenta que cumpla con las siguientes características:

- *Deberá ser perfectamente identificable y llevará el distintivo de Socorrista así como el distintivo de la entidad.*
- *Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.*
- *Se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas.*

Funciones a desarrollar

- *Estar presente en el espacio de piscina en el horario de apertura general al público, en actividades recreativas o en cualquier otro tipo de actividad que se organice en la misma.*
- *Vigilar, proteger, controlar y auxiliar a las personas usuarias.*

- *Velar por la plena seguridad de las personas usuarias, y hacer guardar el reglamento de uso de la instalación, así como el resto de reglamentos y normativas específicas aplicables.*
- *Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en la instalación, su ubicación y funcionamiento.*
- *Ser la persona encargada de la utilización y mantenimiento del local de botiquín, haciendo especial hincapié en el orden y la limpieza del espacio, así como la ejecución del procedimiento de reposición de material cuando sea necesario.*
- ***Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan:***
  - *La recogida de material y limpieza diaria del entorno de la zona colindante al vaso, retirada de hojas y otros elementos que pudieran encontrarse en las zonas de playa y lámina de agua*
  - *Limpieza del fondo de la piscina como mínimo una vez al día.*
  - *Llevar el control y avisar a la empresa suministradora con la suficiente antelación cuando se estime la necesidad de líquidos para la depuradora.*
  - *Limpieza de filtros de los vasos de piscina una vez al día. Se recibirá instrucciones de la empresa de mantenimiento de las instalaciones.*
  - *Se rellenará la ficha de control de calidad del agua de ambos vasos de piscina y se firmará.*
  - *Mantenimiento y limpieza de los accesorios de baño, flotadores (en caso de existir desperfectos se rellenará la ficha correspondiente en el plan de autocontrol y se comunicará al Ayuntamiento).*
  - *Vigilancia de los bañistas y realizará el control del aforo en la zona de baño de forma diaria y continua durante el horario de apertura de las piscinas.*
  - *Se cumplimentará la ficha de control de aforo diariamente y se firmará.*
  - *Cumplimiento de las indicaciones que le sean trasladadas por el servicio técnico municipal relacionadas con el cumplimiento de la legalidad.*
- *Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (silla hidráulica, limpia-fondos, etc.), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.*
- *Mantener un contacto educativo, asesorando sobre la práctica adecuada de la natación, así como en el buen uso de las instalaciones y guardar el debido respeto a todas las personas usuarias, de acuerdo con la filosofía y objetivos del servicio.*
- *Trasladar a las personas responsables de la instalación las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio de piscinas.*
- *Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.*
- *Cesión y control de uso del material deportivo de piscinas.*
- *Control del uso de los equipamientos deportivos acuáticos según la normativa vigente.*

- *Ayuda a las personas con diversidad funcional en el acceso a los vasos.*
- *Recogida e informe de las incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del servicio.*
- *Cumplimentación de los Registro del autocontrol.*

Indicaciones para el desarrollo de las obligaciones

Indicaciones generales para el personal socorrista:

El desarrollo de las obligaciones puede realizarse andando alrededor de la piscina o sentado en la silla del socorrista. Las tareas deberán desarrollarse modificando la ubicación durante la jornada.

La utilización y cesión de material estará permitida, siempre y cuando las condiciones de uso de la piscina sean las adecuadas y no se incumpla ninguna de las normativas vigentes o indicaciones recibidas.

No se permitirá el uso de aparatos electrónicos, comer dentro del recinto de piscina, la lectura o citarse con personas ajenas al servicio, durante el horario de trabajo.

El personal socorrista es el encargado de controlar el nivel de ruido de la piscina, orientando a las personas usuarias hacia un uso que no incida en el desarrollo de los usos del resto de personas.

Al inicio de la jornada, el personal socorrista de las piscinas descubiertas deberá verificar si el material de apoyo a sus tareas, existente en la instalación (material de salvamento, etc…), está en su sitio y se encuentra en perfecto estado. De no ser así, deberá avisar de la incidencia.

Será el responsable del control y vigilancia de su espacio de trabajo (silla, punto de SOS, etc.), que deberá quedar recogido al finalizar la jornada.

En caso de climatología adversa y cuando así se determine, deberá apoyar la evacuación de la instalación.

Obligaciones del socorrista respecto a primeros auxilios

Realizar la prestación del servicio de primeros auxilios, conforme a la normativa vigente, en el horario propuesto.

Atención primaria a las personas usuarias de las instalaciones, bien sea por accidente, por indisposición general, etc.

Velar por la plena seguridad de las personas usuarias y por el cumplimiento de las normas y legislación vigente.

Poner todos los medios a su alcance para la atención a la persona afectada, solicitando los servicios de ambulancia o de hospitalización si fuera necesario.

Realizar un parte por cada asistencia y un resumen cuantitativo de los partes e incidencias diario, mensual y final.

La empresa adjudicataria será responsable del control del botiquín, de su material y medicamentos, así como de su buena conservación y mantenimiento.

En definitiva, son responsables del cumplimiento del Reglamento aprobado.

Horario del servicio de socorrista:

Servicio de vigilante acuático - socorrista:

De lunes a domingo de 11:00 a 20:30 h.

De celebrarse cursos para la formación de socorristas fuera del horarios de un uso de la piscina, durante un periodo máximo de cinco días, deberá abrirse la instalación, desde las 9 horas, a razón de 18,15 € horas más I.V.A.

4.5. Gestión y explotación del Bar.

El adjudicatario gestionará los servicios y la explotación del bar a su riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías u otros perjuicios. La persona responsable, en cada momento, deberá dispone del carnet de manipulador de alimentos.

El servicio Bar es del grupo 0 y solo puede dispensar bebidas envasadas, Snack y cafés, no pudiéndose ofrecer comidas. Los vasos de plásticos serán uso alimentario.

El servicio de bar se prestará utilizando exclusivamente material desechable.

De forma permanente, deberán hallarse al menos dos personas en las instalaciones durante el horario de apertura, una desarrollando exclusivamente las funciones de socorrismo y otra realizando el control de entrada de los usuarios.

Admitirá el uso del servicio a toda persona sin discriminación alguna.

Conservará el inmueble, instalaciones y equipamiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.

La/s persona/s encargada/s de prestar el servicio, deberá/n disponer del carnet de manipulación de alimentos.

5. MEDIOS PERSONALES.

Todo el personal ***CONTROL ACCESOS, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA*** *será polivalente y estará convenientemente formado y capacitado para realizar tanto tareas de mantenimiento, como de control o de atención al público.*

El personal contratado por la empresa para realizar el ***SERVICIO DE SOCORRISMO*** *deberá disponer del título de socorrista en primeros auxilios y salvamento acuático.*

La empresa deberá contar con personas formadas y aptas para coordinar el plan de autocontrol, y deberá dar formación sobre dicho plan a todas las personas contratadas para la gestión de las piscinas en época estival.

La empresa tomará las medidas organizativas que sean necesarias para garantizar que los medios humanos asignados al servicio sean los anteriormente indicados.

6. VESTUARIO LABORAL

- *El personal socorrista deberá estar convenientemente uniformado de forma que pueda ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina, y estará compuesta por: camiseta roja, bañador, chancletas.*

7. MEDIOS MATERIALES

- *El adjudicatario utilizará las instalaciones, maquinaria, mobiliario y demás enseres de propiedad municipal, destinándolos a la prestación del servicio.*

- *El suministro del material necesario para el vaso de la piscina, sala de depuración y zona de playa, tales como cloro, ácido, etc serán por cuenta del Ayuntamiento. Se comunicará con la suficiente antelación cuando sea necesario hacer acopio de cualquier producto o material.*
- *El suministro de material necesario para la limpieza, aseo y desinfección de los espacios interiores de la instalación, es decir, todas las dependencias cubiertas, tales como control de accesos, bar, vestuarios, duchas, aseos, etc, serán por cuenta del adjudicatario."*

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA LA GESTION INTEGRAL DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BERNEDO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato.

Es objeto del contrato de servicio la prestación de los servicios de gestión, custodia, limpieza (de piscinas y entorno), mantenimiento, atención, socorrismo control de accesos y otros que se deriven del funcionamiento de las Piscinas Municipales de Bernedo durante la campaña estival de 2019.

Necesidad a satisfacer:

El servicio pretende fomentar hábitos de vida saludables en igualdad y condiciones para toda la ciudadanía de Bernedo mediante la promoción de la actividad físico-deportiva como mecanismo favorecedor de la salud, de la calidad de vida y del desarrollo social de la comunidad.

Los servicios y alcance de la prestación vienen descritos en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no está dividido en lotes a efectos de su ejecución.

1.3 Emplazamiento

Los servicios que se describen se desarrollaran en el Municipio de Bernedo, en las instalaciones deportivas sitas en la Calle Camino de Logroño, s/n, Bernedo.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se puede acceder a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y a través del Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, a los que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las páginas web siguientes: www.euskadi.eus y www.bernedo.org

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

***El presupuesto base de licitación** (IVA incluido) en el tiempo de duración inicial del contrato, es decir, la temporada estival de 2019, es de 26.500,00 euros.*
Tipo de IVA vigente aplicable al contrato: 21%.
El importe del contrato es de 26.500 euros, más 5.565 euros de IVA.

*El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 79.500 euros (IVA excluido), calculado por el período total del contrato y las posibles prórrogas para dos temporadas estivales más, la de 2020 y la de 2021.*

Las propuestas se realizarán a la baja, por lo que se rechazarán todas aquellas que superen el presupuesto señalado, debiendo formular necesaria y claramente la parte licitadora en su oferta el importe que corresponda.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 342.227.001 y 342.227.002.
El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.
No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

El plazo de duración será la temporada estival 2019.
La apertura de la instalación será desde el día 15 de junio hasta el 31 de agosto de 2019.
El adjudicatario del contrato deberá tener las instalaciones en debidas condiciones quince días antes de la apertura, es decir, el 31 de mayo de 2019, con tiempo suficiente para revisar las instalaciones, y para que el órgano competente de Sanidad autorice la apertura de las instalaciones.
Se podrá prorrogar el contrato por dos años más, es decir, para la temporada estival de 2020 y para la de 2021, previo acuerdo expreso de las partes para cada una de las temporadas. En caso de prórroga, el precio se aumentará en el 95 % de la

valoración que experimente el I.P.C. anual de la Comunidad Autónoma del País Vasco. De ser negativo, no se aplicará ninguna variación.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, según lo establecido en el artículo 159.4.a) de la LCSP. De hallarse pendiente la inscripción, será suficiente el que se acredita que ha solicitado la inscripción al Registro, antes de la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. En el caso de persona jurídica sólo podrá licitar al contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico, se realizará mediante declaración responsable (Anexo I).

2. La solvencia del empresario:

2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000,00 euros, que cubra, entre otros, los siguientes riesgos profesionales: la responsabilidad civil, la de la subcontratación y la del manejo y utilización de los productos, etc. por un plazo mínimo de vigencia de un año desde la finalización del contrato.

2.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, por los medios siguientes:

2.2.1 Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, debiendo acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe igual o superior a 18.000 euros. Se acreditarán mediante certificados expedidos por los órganos competentes de los servicios, públicos o privados.

2.2.2 Las titulaciones profesionales del personal contratado y responsable de la ejecución del contrato, que como mínimo deberá acreditar lo siguiente:

a) Los socorristas que prestarán el servicio deberán disponer del título de socorrista en primeros auxilios y salvamento acuático.

b) El encargado de control de accesos deberá estar capacitado para realizar dicho trabajo y para desarrollar las funciones de recaudación y caja que supone el despacho de entradas y bonos al Ayuntamiento.

2.3. ***Adscripción de medios.***

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

— Socorristas

— Control de accesos y mantenimiento.

— Coordinador.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 26

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que el Ayuntamiento de Bernedo no dispone de los medios ofimáticos necesarios para permitir la presentación por medios electrónicos de las ofertas de los licitadores, por lo que estaría en el supuesto recogido en el apartado 3.c) de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el registro del Ayuntamiento de Bernedo, sito en este momento en la plaza Mayor, 1 de Bernedo, en horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días

respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones

Criterios Evaluables mediante Juicios de valor

*Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación del servicio de gestión integral del servicio de piscinas municipales de Bernedo**». La denominación de los sobres es la siguiente:*

— Sobre «A»: Documentación Administrativa y Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

***a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.*

- La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

- Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o en su caso, documento acreditativo de haberla solicitado.

b) Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Plan de organización de los trabajos o proyecto técnico ajustado a las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y que se valorará conforme a los criterios establecidos en la cláusula 10ª.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador o representante de la empresa

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo II del presente pliego.

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática:

Mejoras (conforme al Anexo II y en su caso pliego que se adjunte desarrollando las mismas)

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes aspectos:

1. Precio: 65 puntos.

La valoración de la oferta económica se efectuará con arreglo a la siguiente fórmula que otorga ***65 puntos*** *a la oferta más baja, salvo que la oferta más favorable estuviese incursa en baja desproporcionada, en cuyo caso, para la asignación de la puntuación se tomará ese límite, asignándose también la máxima puntuación a la oferta más favorable económicamente. Las ofertas se valorarán con inclusión del I.V.A.*

*V= 65 * B/b*
Donde V= La valoración de la oferta económica.
B= El importe de la propuesta más favorable económicamente.
b= El importe de la propuesta a valorar.

2. Mejoras: 15 puntos

- *Dos jornadas temáticas (5 puntos).*
  Jornadas: Actividades dirigidas a los diferentes sectores de la población: infancia, juventud, personas adultas y/o familias.
  Cada jornada tendrá un mínimo de 4 horas.
  Por cada actividad: 2,5 puntos.
- *Curso de actividades (4 puntos)*
  Se presentará un programa descriptivo con indicación de los precios a aplicar a los participantes, y tendrá un mínimo de 10 horas.

Se deberá tener en cuenta en la programación de cualquiera de las jornadas o cursos, la intensidad del uso de la instalación en determinados horarios para no dificultar el baño de las personas usuarias.

- Adscripción a la prestación del servicio de personal del Municipio de Bernedo. Se valorará con un total de 6 puntos, 2 puntos por cada persona, la contratación de personas del Municipio, tanto en caso de subrogación, como por razones de sustitución del personal, como de bajas por incapacidad laboral transitoria, como por cualquier otro supuesto que pueda producirse.

B. Criterios que dependen de un juicio de valor

1. Plan de Organización del Trabajo: 20 puntos

Adecuación del programa o plan de trabajo a las necesidades del servicio objeto del contrato, en concreto a las necesidades del Ayuntamiento de Bernedo en el área de gestión de instalaciones deportivas en la época estival. El programa, en todo caso, especificará lo siguiente:

- Metodología del trabajo, forma de organización y funcionamiento. Se presentará un Cronograma de actividades con especificación de las tareas, horarios,

calendarios, organización de los trabajos, coordinación, limpieza, mantenimiento, abonos, entradas, seguimiento del contrato, informes, estado de la instalación, coordinación con otros gremios, plan de autocontrol, etc.

Se indicará expresamente la planificación de las tareas antes de la apertura de la instalación para que toda la instalación se encuentre en debidas condiciones quince días antes a la apertura.

La metodología o el cronograma incompleto o incoherente, se valorará con 0 puntos.

- Indicación de los medios personales y materiales que se adscribirá a la prestación del servicio, antes de la apertura de la instalación, durante el funcionamiento, y al final cuando se deba disponer el cierre de la instalación.

- Seguimiento del contrato. Se recogerá en la memoria técnica un plan de evaluación y seguimiento de los trabajos que se requieren para la correcta prestación del servicio. Contendrá una propuesta para detectar todas las posibles deficiencias que puedan surgir y la aplicación de posibles soluciones a las mismas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

CRITERIO	*PARÁMETRO*
Precio	*20%*

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la

Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. La proposición económica más favorable.
2º. Mayor puntuación de la Memoria técnica.
3º. Sorteo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida:

Presidencia: - Alcaldesa o miembro en quien delegue.
Vocales: - Secretaria-Interventora.
Asesora Jurídica Cuadrilla.
Aparejadora Asesora.
Secretaria: - Funcionaria interina.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá al día siguiente hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas y procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, se procederá a la valoración de la Memoria técnica, o en su caso, se pedirá informe a servicios técnicos para su valoración.

A continuación, o en su caso, cuando se emita el informe técnico de valoración, se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para que tras dar a conocer la puntuación asignada, se proceda a la apertura de los sobres «B», y seguidamente se evaluará y clasificarán las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («A») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato al órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá, mediante correo electrónico, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, la documentación acreditativa de la aptitud para contratar señaladas en la cláusula octava: apartado 1 (capacidad de obrar), apartado 2 (solvencia del empresario) y apartado 3 (adscripción de medios), así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP, si fuera preciso, y la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la LCSP y de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad

aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

d) Mediante retención en el precio, debiendo presentar escrito solicitando se efectúe la retención en la primera factura emitida por el adjudicatario.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido [un año/6 meses] desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 99.7 LCSP, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGESIMA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1. Consideraciones de tipo ambiental:

a) Efectuar la recogida selectiva de residuos y su depósito en los contenedores correspondientes existentes en la vía pública

b) Una gestión más sostenible del agua. Se adoptarán las medidas necesarias para reducción del consumo de agua en las instalaciones.

2. Consideraciones de tipo social

a) Combatir el paro, en particular el juvenil, el que afecta a las mujeres y el de larga duración.

b) Se promoverá la contratación de personal en riesgo de exclusión social.

c) Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.

d) Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento del convenio colectivo.

3. Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer

a) Eliminación de las desigualdades entre el hombre y la mujer en el trabajo, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.

b) Las retribuciones deberán ser en función del puesto de trabajo sin diferencias entre hombres y mujeres

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

21.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará en cuatro plazos por importes iguales, el 15 de junio, el 15 de julio, el 15 de agosto, y el último después de la liquidación de las entradas y bonos, así como de la recepción del servicio.

A todos los efectos, se acreditará la ejecución real de los trabajos correspondientes a cada periodo.

Los pagos se efectuarán, previa presentación de factura debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es Ayuntamiento de Bernedo.

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Ayuntamiento de Bernedo.

c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Bernedo.

d) Que el código DIR3 es: L01010164

e) Que la oficina contable es: L01010164

f) Que el órgano gestor es: L01010164

g) Que la unidad tramitadora es: L01010164

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio, debiendo ser la factura conformada por el responsable municipal del contrato, previo el examen de los trabajos y oportunas comprobaciones.

21.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

Información sobre las condiciones de subrogación.

El adjudicatario del contrato tanto al inicio como durante la vigencia del mismo, deberá cumplir las obligaciones que deriven de la legislación laboral y las que impongan los convenios colectivos en vigor que le sean de aplicación.

De la información facilitada por la empresa adjudicataria del servicio en la temporada de piscinas del año pasado, las personas trabajadoras que tendrían derecho a puesto de trabajo, serían las siguientes:

Profesional/Categoría	*Antigüedad*
DOS Socorristas	*>2 años*

El Convenio Colectivo a aplicar a los trabajadores es el de Sector de Empresas que realizan actividades deportivas para terceros en Alava.

Corre por cuenta de quien resulte adjudicatario obtener en su momento la información correspondiente al anterior adjudicatario, y es responsabilidad suya, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato aplicable respecto a los trabajadores en que proceda, sin que el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario pueda afectar en ningún caso al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal, ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real

Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

21.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

c. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

e. La no apertura de la instalación

f. La apertura de las instalaciones no reuniendo las condiciones sanitarias y de seguridad.

g. La formación y preparación del personal responsable del control en materia de calidad y sanidad del agua de las piscinas, así como del desarrollo y seguimiento del plan de autocontrol.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa

referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

21.4. Recaudación de entradas y bonos.

El adjudicatario tiene la obligación de recaudar y entregar al Ayuntamiento la recaudación que obtenga en la venta de entradas y bonos, siendo las tasas por utilización de las instalaciones las aprobadas en la Ordenanza reguladora:

ENTRADA DIARIA	EMPADRONADO	NO EMPADRONADO
Individual ≥ 14 años	4,00 €	4,00 €
Individual < 14 años	2,00 €	2,00 €
Grupo ≥ de 15 personas ≥ 14 años	3,00 €	3,00 €
Grupo ≥ de 15 personas < 14 años	1,50 €	1,50 €

BONOS TEMPORADA	EMPADRONADO	NO EMPADRONADO
Individual ≥ 14 años	35,00 €	45,00 €
Individual < 14 años	20,00 €	30,00 €
Bonos 15 días, grupos > 80 personas	10,00 €	10,00 €

En el momento de la recaudación y liquidación del contrato, el adjudicatario tiene el derecho a la percepción del 10 % de la recaudación de las entradas diarias individuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Recepción del Contrato

En el plazo de quince días desde la finalización de la prestación, objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de la recepción.

La persona que designe el Ayuntamiento girará visita a las instalaciones para realizar las comprobaciones pertinentes y valorar, si fuera necesario, los daños y desperfectos ocasionados en las instalaciones y elementos de propiedad del Ayuntamiento.

Dada la naturaleza del contrato, se prevé un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificaciones Contractuales Previstas

No se prevén modificaciones en el contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

27.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 400,00 euros días.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

27.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

27.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Alcaldía o el concejal o la concejala en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Responsable del Contrato

La persona responsable municipal de la ejecución del contrato será la Alcaldesa o persona en quien delegue con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

En el control del cumplimiento del contrato recibirá apoyo del personal de servicios generales, encargado y/o peón y del personal de las oficinas generales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

30.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Este contrato estará sujeto a la suscripción previa de un contrato que vincule al contratista respecto del responsable (Ayuntamiento) y establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados y las obligaciones y derechos del responsable; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento general de Protección de datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

30.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMERA. Ejecución del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

13º.- INFORMES DE ALCALDÍA

La Sra Alcaldesa informa a las personas asistentes de los asuntos siguientes:

1º) La 21 ª edición de la Korrika, tendrá un recorrido que se iniciará en Puente la Reina y concluirá en Vitoria-Gasteiz, desde el 4 al 14 de abril. Responsables de la organización se han interesado si por parte de este Ayuntamiento se correrá un kilómetro entre Meano y Yécora, el próximo día 9 de abril, desde las 13,00 a las 15,30 horas aproximadamente.

Pregunta a las personas asistentes si podrán participar.

La aportación municipal conforme a la consignación presupuestaria de 2019 es de 500 €.

2º) Deslinde términos municipales de Bernedo y Condado de Treviño, respecto a los mojones, 56, 57 y 58.

Mediante Acuerdo del Pleno del día 18 de diciembre de 2018 se acordó solicitar el replanteo, deslinde y amojonamiento de la línea de término en los tres mojones, aceptándose una propuesta remitida por el Ayuntamiento de Condado de Treviño, que contemplaba la colocación de otro mojón más, el 57 bis para incluir todos los terrenos de la parcela referida.

En las reuniones mantenidas con la Diputación Foral, se consideraba que esa propuesta, en la forma planteada, conllevaba cierta modificación de la línea de término, que podría ser considerada como una alteración y finalmente no lograr el informe favorable del Instituto Geográfico Nacional. En el estudio realizado por la Diputación Foral de Alava se plantea la línea con trazados rectos de mojón a mojón como se indican en las actas de deslinde de mediados del siglo pasado. Se muestra el borrador del replanteo de la línea, en el que se observan que las viviendas de las dos parcelas quedarían en el término de Bernedo, pero no parte del terreno de las mismas parcelas, cuya ubicación pertenecerá al término de Condado de Treviño.

Por último, informa que la próxima semana se celebrará una reunión en el Ayuntamiento de Condado de Treviño para verificar la propuesta y proponer la fecha de la celebración del acto de deslinde.

Las personas asistentes prestan conformidad a lo actuado para proseguir los trámites conducentes a la realización del deslinde y a su aprobación antes de que termine el mandato de la Corporación. Asimismo, se nombra como perito para verificar las operaciones de deslinde, a la Arquitecta Técnica Asesora, Dña. Susana Martínez Argomaniz.

14º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 42 del ROF, la Sra. Alcaldesa informa sucintamente a la Corporación de las resoluciones que ha adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria y el Pleno se da por enterado de las siguientes:

Decreto nº 15.- Proceder a la cancelación de la garantía definitiva por importe de 7.452,76 € depositada por la empresa MIRMO, S.L. mediante Aval Bancario nº 05722-00626, del Banco Popular, de fecha 26 de mayo de 2016, por haberse cumplido satisfactoriamente el contrato de obra de Mejora de la Envolvente exterior y Mejora de la Eficiencia Energética del Albergue, formalizado el 7 de junio de 2016.

Decreto nº 16.- Aprobar la factura nº 1.810 por importe de 2.420 €, correspondiente a la realización del proyecto de ejecución de las obras de Rehabilitación de edificio del antiguo SENPA para uso de almacén.

Decreto nº 17.- Requerir a la mercantil INDENORT PV, S.L. para que en el plazo de siete días hábiles presente la documentación para la adjudicación de obra.

Decreto nº 18.- Aprobar el Resultado Presupuestario del ejercicio de 2018 de esta Entidad y el Remanente de Tesorería para gastos Generales.

Decreto nº 19.- Aprobar el expediente de incorporaciones de crédito nº 1.

Decreto nº 20.- Solicitar informe al Consejo de Empadronamiento para proceder a la baja de oficio en el Padrón municipal de Habitantes.

Decreto nº 21.- Dar por cumplida la condición establecida en el punto 5º de la licencia de obras otorgada para la rehabilitación integral.

Decreto nº 22.- Rectificar error inscripción en el número de identificación de perro peligroso al omitirse unos dígitos.

Decreto nº 23.- Conceder licencia a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U., para realizar obras en la parcela 563 del polígono 1, Suelo no urbanizable, en la localidad de Markinez, consistentes en la sustitución de dos apoyos de poste de hormigón por otros de celosía metálica.

Decreto nº 24.- Conceder licencia a Telefónica de España, S.A.U., para realizar obras en las localidades de Urarte, Markinez y Arluzea, consistentes en la instalación de banda ancha fibra óptica, de acuerdo con la documentación presentada.

Decreto nº 25.- Conceder licencia a Telefónica de España, S.A.U., para realizar obras en la localidad de Urarte, consistentes en la instalación de banda ancha fibra óptica, de acuerdo con la documentación presentada.

Decreto nº 26.- Convocar a Sesión Extraordinaria el día 28 de febrero de 2019, a las 15,00 horas.

Decreto nº 27.- Proceder a la cancelación de la garantía definitiva por importe de 1.810 € depositada por AGUA Y JARDIN, S.A. para la gestión integral de los servicios de piscinas.

Decreto nº 28.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 29.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 30.- Justificar la celebración del contrato por la director de la ejecución de la obra de Mejora de la Casa Consistorial. Contratación de la Dirección de ejecución así como la Coordinación de Seguridad y Salud y

Control de Calidad, en el precio de 4.957,80 € más 1.041,14 € en concepto del 21 % de IVA, lo que hace un total de 5.957,80 €, al ser la propuesta más favorable económicamente.

Decreto nº 31.- Aprobar la certificación final de la rehabilitación de la cubierta del edificio destinado a vivienda en Navarrete.

Decreto nº 32.- Aprobar la factura telemática nº 48/2019 presentada por Studio Técnico Obras y Arquitectura, por importe de 3.808,06 € (3.147,16 € más 660,90 € de I.V.A.), por la realización de la Dirección de obra de construcción de pista deportiva de BMX en Bernedo.

Decreto nº 33.- Convocar a Sesión Ordinaria el día 26 de marzo de 2019, a las 15,30 horas.

Decreto nº 34.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud de las obras de Mejora de la Accesibilidad y Reforma de la Casa Consistorial, nombrando al Coordinador de Seguridad y Salud.

15º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar la Sra. Presidenta levantó la sesión siendo las dieciocho horas de lo que yo, la Secretaria, doy fe.