



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.

ASISTENTES

ALCALDESA:

Dª. ANA VILLASANTE RUIZ DE ARCAUTE

CONCEJALES Y CONCEJALAS:

D. RUBEN MARTINEZ CRESPO

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 siete de febrero de dos mil diecisiete, 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.

Excusan su asistencia la concejala Dña. Mentxu Pérez de Arenaza Rodriguez y el concejal D. Andoni Bueno Najera.

Abierta la sesión y declarada pública por la presidencia, una vez comprobada la existencia de quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

1º.- APROBACIÓN SI PROcede, DE LAS 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 21 de diciembre de 2016 y de las sesiones extraordinarias del día 20 y 30 de enero de 2017, distribuidas con anterioridad.

Interviene el concejal D. Rubén Martínez para realizar una aclaración a una intervención suya recogida en la página 44 del punto 13º del acta de la sesión del 21 de diciembre de 2016, referente al funcionamiento del Patronato



de Izki. Alude al párrafo en el que señaló que él asistió a la reunión del Patronato como representante del Ayuntamiento y que en referencia a su funcionamiento de que no sirve para nada, es porque no se tiene poder de decisión ni en actuaciones ni en presupuestos.

Por unanimidad de las personas asistentes, se modifica el párrafo segundo de la página 44 del Acta de la Sesión del 21 de diciembre de 2016, que quedará como sigue:

"Le responde el concejal que él fue a la reunión como representante del Ayuntamiento, y en referencia al funcionamiento del Patronato, comenta que la percepción general es que no sirve para nada, por no tener poder de decisión ni en actuaciones ni en presupuestos."

Se declaran aprobadas las tres Actas, con la modificación reproducida en el Acta de la sesión ordinaria del 21 de diciembre de 2016.

2º.- ACUERDO SI PROcede, PARA FORMALIZAR UN CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CON LA DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LOS PERROS ABANDONADOS O VAGABUNDOS.

La Ley 6/1993, de Protección de Animales del País Vasco, en el artículo 15 establece que corresponderá a los Ayuntamientos y a los Departamentos competentes de las Diputaciones Forales la recogida de los animales abandonados y de aquellos que, aun portando su identificación, vaguen libremente sin el control de sus poseedores. A tal fin, los Ayuntamientos deberán disponer de persona e instalaciones adecuadas o concertar las prestaciones de dichos servicios con asociaciones de protección y defensa de los animales colaboradoras de la Administración, con entidades supramunicipales o con los órganos competentes de las Diputaciones Forales.

Hasta ahora la recogida de dichos animales se viene realizando por el Centro de Protección de Animales de Armentia, dependiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con financiación de la Diputación Foral de Alava.

Mediante Decreto 26/2013, de 1 de agosto, de la Diputación Foral de Alava, tras constatar que el resultado económico de la gestión resulta económicamente inviable, se aprueba el procedimiento del servicio de recogida de perros vagabundos que por el Departamento de Agricultura de la Diputación Foral de Alava se ofrece a los Ayuntamiento, y se aprueba un modelo de Encomienda de Gestión de los Ayuntamientos.

Dicho convenio no ha sido aprobado por este Ayuntamiento y a continuación la Alcaldesa informa de la reunión celebrada el pasado 20 de enero con el titular y responsables del Departamento de Agricultura de la Diputación Foral de Alava, en la que se expuso lo siguiente:



- La necesidad de abordar un sistema de pagos de los costes derivados de la recogida de Animales por el Centro de Protección de Animales de Armentia (CPA) dependiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que necesita realizar obras, pero la subvención que percibe de la Diputación Foral de Alava es insuficiente.

- El convenio de Encomienda de Gestión requiere de la aprobación de una Ordenanza, que en el caso de este Ayuntamiento ya se dispone y en principio, podría servir. También se precisa la elaboración del Censo de Perros y una campaña que se está pensando realizar desde la Diputación para conseguir identificar a todos animales.

- La recogida de los perros no se hará a la demanda de cualquier persona, sino a petición del Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento tiene el deber de realizar las gestiones para localizar a la persona responsable del perro. Tras la recogida, el animal estará en el CPA por un término de 7 días si dispone del microchip y de un mes si no lo tiene.

- En definitiva, lo que se trata es de lograr tener identificados a quienes poseen los perros del Municipio, la actualización del censo y que se formalice el Convenio de encomienda de gestión.

- El Ayuntamiento en virtud de convenio asume el pago de los precios imputables a cada perro, tanto por el servicio de recogida como por el servicio de custodia y mantenimiento, cuando los titulares resultaran fallidos. Asimismo, lo serán los gastos derivados por atropellos de animales que precisen el ingreso en clínicas veterinarias.

- Los costes referidos al 2013, y que seguirían aplicándose actualmente serían los siguientes:

- Recogidas programadas por cada perro, 70 €.
- Recogida no programada, en horario laboral, 140 €/perro.
- Recogida fuera del horario laboral 300 €/perro.
- Coste por custodia y mantenimiento, es único con independencia del tiempo que permanezca el perro en el CPA, 240 €/perro.

Tras el debate, los y las asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Realizar la encomienda de gestión para la prestación del servicio de recogida, custodia y mantenimiento de los perros abandonados o vagabundos de este municipio al Departamento de la Diputación Foral de Alava, de conformidad con las condiciones establecidas en el Decreto Foral 26/2013, de 1 de agosto.

2º.- Que una vez comunicada por el Departamento de Agricultura la cantidad que se le adeuda por la prestación del servicio de recogida, custodia y mantenimiento, incluidos los gastos extraordinarios que se generen derivados de la tramitación de los expediente se procederá a su abono en el plazo de un mes.



3º.- Que la encomienda de gestión se entiende otorgada ininterrumpidamente para los próximos ejercicios, si no se denuncia el Convenio con tres meses de antelación.

4º.- Facultar a la Alcaldesa para la firma del Convenio y cuantas actuaciones sean necesarias ejecutar.

3º.- CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS 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 17 de mayo de 2016 entre el Ayuntamiento y la empresa BIDETIC, S.C. se establece una duración del contrato la temporada estival de 2016, siendo susceptible de una prórroga para la temporada estival de 2017, previo acuerdo expreso de la partes.

El responsable de la empresa BIDETIC, S.C. 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 formalizado el 17 de mayo de 2016.

Tras el debate, los y las asistentes por unanimidad, acuerdan:

1º.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, para la gestión de servicios de las Piscinas Municipales (gestión, custodia, limpieza, mantenimiento, atención, socorrismo, así como la explotación del bar y otros), que se deriven del funcionamiento de las piscinas municipales, por un año con posible prórroga por otro más.

2º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el contrato de servicio.

3º.- Se constituirá la Mesa de Contratación, que quedará constituida de la manera siguiente:

Presidenta: La Alcaldesa o miembro en quien delegue.

Vocales: Los concejales D. Eloy Alonso Antúnez y D. Urtzi Gaintzaran, la Arquitecta Técnica Asesora y la Secretaria-Interventora de la Corporación.

Secretaria: Funcionaria Interina.

4º.- Dirigir escrito de invitación para la presentación de propuestas al menos a tres empresas que gestionen este tipo de instalaciones, entre ellas, Agua y Jardín, S.L. y Disport Eki, S.L., que ya están prestando servicios en este Municipio.



5º.- Devolución de la fianza por importe de 1.185 € depositada por la empresa BIDETIC, S.C. para garantizar el contrato formalizado el año anterior, al no ejecutarse la prórroga.

Concluido el asunto, el concejal D. Tomás Ozaeta cuestiona el establecimiento de tasas y precios públicos por importes distintos entre personas empadronadas y no empadronadas, cree que se debiera eliminar esa distinción.

La Alcaldesa informa que incluirá este asunto en el Orden del Día de la próxima Sesión para que su debate.

Anexo:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE GESTIÓN, CUSTODIA, LIMPIEZA, ATENCIÓN, MANTENIMIENTO, SOCORRISMO Y OTROS QUE SE DERIVEN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BERNEDO DURANTE CAMPAÑA ESTIVAL DE 2017

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego, regular las condiciones bajo las cuales se adjudicará, mediante procedimiento abierto, la prestación de los servicios integrales de gestión, custodia, limpieza (de piscinas y entorno), mantenimiento, atención, socorrismo y otros que se deriven del funcionamiento de las Piscinas Municipales de Bernedo.

Asimismo, se incluye la explotación del bar que se encuentra en la instalación.

2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

La naturaleza de la relación que vinculará a la adjudicataria con el Ayuntamiento de Bernedo, será la propia de un contrato de gestión de servicios públicos definido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el importe excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, no supera el límite de los 60.000 € cuando se trata de un contrato de servicios como es el caso. La adjudicación recaerá en la licitadora justificadamente elegida por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con al menos tres candidatas, siempre que ello sea posible, y negociar las condiciones del contrato con una o varias de ellas, de acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración será la temporada estival 2017.

La apertura de la instalación será desde el día 17 de junio hasta el 31 de agosto de 2017.

La persona adjudicataria del contrato deberá tener las instalaciones en debidas condiciones QUINCE DÍAS ANTES A LA APERTURA, es decir, el 2 de junio de 2017, 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 un año más, es decir, para la temporada estival de 2018, previo acuerdo expreso de las partes. En caso de prórroga se aplicará la variación del I.P.C. resultante, de ser positivo el índice.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.



El precio del contrato se establece en 15.800 € más el I.V.A. por valor de 3.318 €, lo que supone un total de 19.118 €.

El importe se abonará con cargo a las partidas presupuestarias 342.227.001 y 342.227.002. Esta cantidad podrá ser mejorada por las licitadoras mediante ofertas a la baja.

6.- FORMA DE PAGO..

El pago del precio del contrato se fraccionará en cuatro períodos por iguales importes, el 15 de junio, el 15 de julio, el 15 de agosto y el último el 30 de agosto, después de la liquidación de las entradas y bonos. Se abonará previa presentación de las facturas y acreditación del cumplimiento del contrato.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

8.- GARANTÍAS.

La garantía provisional de 300 €, que responderá del mantenimiento de las ofertas de las personas licitadoras hasta la adjudicación del contrato; y en el caso de la adjudicataria, hasta el cumplimiento de sus obligaciones, hasta la presentación de la garantía definitiva y firma del contrato.

La garantía definitiva será del 10 % del precio del contrato, y podrá constituirse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADJUDICATARIA.

A) Serán obligaciones básicas de la adjudicataria las siguientes:

1) LIMPIEZA:

Antes de la apertura de la instalación:

- Limpieza de la instalación con al menos 10 días de antelación a la apertura de la instalación para la realización de una revisión y proceder a las reparaciones que procedieren. Una vez hechas éstas, se procederá a su llenado, debiendo estar las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento para el día 11 de junio.

- Colocarán rebosaderos, silla personas discapacitadas, barandillas, papeleras y bancos.

- Limpiará todas las instalaciones incluyendo vestuarios, duchas, servicios, aceras, etc.

- Dejará todas las instalaciones dispuestas para su uso, organizando las diferentes dependencias.

Después de la apertura:

- Presencia en las instalaciones del personal con la suficiente antelación para que en el momento de la apertura diaria al público se halle en debidas condiciones.

- Limpieza diaria de piscinas, paseos de playa, servicios y duchas, debiendo estar en correctas condiciones antes de la apertura diaria de la instalación.

- Servicio de limpieza en las inmediaciones del vaso o piletas.

- Recogida de basuras y desechos de recipientes, papeleras y suelo, depositándolas después en el contenedor.

- Cumplirá estrictamente las normas que le sean dadas por la Farmacéutica Titular o la Dirección de Salud para garantizar sanitariamente el uso de las piscinas.

- Utilizará la barredora diariamente y demás utensilios de limpieza de las piscinas y hará la depuración diaria y debidamente.

- El mantenimiento de todos los elementos y accesorios de las instalaciones serán realizados por la adjudicataria, siempre y cuando no sea necesario personal técnico para su reparación. Cuidará de forma especial el mantenimiento y control del sistema de depuración de las piscinas. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones, y en caso de incumplimiento de obligaciones y mal estado, podrá realizarlos utilizando sus servicios o contratando otros, siendo por cuenta de la adjudicataria el costo que ello suponga.

- Control de entradas, la venta y el cobro de entradas (tanto individuales como colectivas) y abonos, así como el ingreso de las cantidades recaudadas en cuenta bancaria del Ayuntamiento.

- Explotación del bar de propiedad municipal poniendo en funcionamiento las instalaciones.

- Al finalizar la temporada, deberán retirarse todos los elementos, rebosaderos, sillas, etc. y guardarse en el almacén.



2) SERVICIO DE SOCORRISMO

- Disposición de un/a socorrista de manera permanente durante el horario de apertura de las instalaciones, todos los días, laborales y festivos. Los/as socorristas deberán utilizar una camiseta de manera que, en todo momento estén debidamente identificados/as.

- Los/as socorristas deberán disponer del correspondiente título de Salvamento y Socorrismo, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o por la Cruz Roja, habiendo realizado los cursos de reciclaje y actualizaciones pertinentes exigibles.

- Las funciones que desarrollarán son las propias de su cometido, consistentes en la vigilancia y cuidado continuo de los vasos o piletas y la actuación personal de salvamento en los casos en que sean precisos, realizando también en su caso, las primeras curas que fueran necesarias. La vigilancia de los vasos deberá ser permanente.

- Como consecuencia de las actuaciones que deban realizar, extenderán el parte correspondiente de accidentes.

- Harán cumplir a los usuarios de las instalaciones la normativa de uso establecida, reprendiendo en su caso y dentro de las atribuciones que a los efectos se les confiera, aquellas actitudes que vulneren la citada normativa de uso.

- Mantenimiento del nivel de cloro obligatorio en las piscinas, renovando el contenido de los recipientes que lo contienen. Medirá diariamente el nivel del cloro de las piscinas apuntando el valor en el cuaderno que se le entregará al efecto.

- La realización de las actividades acuáticas que considere oportunas. Los cursos que se programen deberán ser conformados por el Ayuntamiento, tanto la duración, horarios, como el precio a abonar.

- Para la elaboración del Libro de Autocontrol, se deberán facilitar los datos de los y las socorristas que efectuarán el control del PH y cloro, y se cumplirán asimismo las determinaciones que en el mismo se establezcan para gestionar el debido control del agua de los vasos.

3º OTROS.

- La adjudicataria 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 disponer del carnet de manipulador de alimentos.

- 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.

- El servicio de bar se prestará utilizando exclusivamente material desechable y está expresamente prohibido ofrecer el servicio de comidas porque no está autorizado.

- 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.

- No podrá realizar ninguna obra o instalación, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. En cualquier caso, las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por el arrendatario quedarán integradas en el inmueble y pasarán a propiedad del Ayuntamiento, a la conclusión del contrato.

- Responderá frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento.

- La adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros para responder de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio, por importe de 300.000 €.

- El suministro de material necesario para la limpieza 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.

- También será obligación del adjudicatario el suministro del papel y jabón necesario.

- El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones cuando lo crea conveniente para controlar si efectivamente las personas que se encuentran en la instalación están en posesión de la entrada o abono que les da derecho a la utilización y disfrute de las instalaciones.

- La entrada de colectivos se realizará de acuerdo con las instrucciones que al efecto comunique el Ayuntamiento.

Serán derechos de la adjudicataria:

1.- Utilizar las instalaciones, maquinaria, mobiliario y demás enseres de propiedad municipal destinándolos a la prestación del servicio.

2.- Al suministro del material necesario para el vaso de la piscina, sala de depuración y zona de playa, tales como cloro, ácido, etc que será por cuenta del Ayuntamiento. Se comunicará con la suficiente antelación cuando sea necesario hacer acopio de cualquier producto o material.



3.- La percepción del precio establecido por la prestación del servicio y el 10 % de la recaudación de las entradas diarias individuales.

10.- OBLIGACIONES LABORALES DE LA ADJUDICATARIA.

El/La contratista está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

Estará obligada al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

La adjudicataria deberá cumplir las previsiones recogidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estará obligada a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

La adjudicataria actuará como titular de la prestación del servicio, viniendo obligado a destacar tal carácter de manera que en ningún caso el Ayuntamiento podrá quedar obligado por actos de aquél. Ni el adjudicatario, ni las personas que en su caso él contrate para el desarrollo de la actividad, tienen ninguna relación laboral con el Ayuntamiento.

Al término del contrato, todo el personal al servicio, habrá de abandonar con el contratista las instalaciones municipales.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados/as para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que tengan la habilitación empresarial necesaria y que acrediten la solvencia económica, financiera y profesional.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación) cuyos miembros responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual se nombrará un/a representante o un/a apoderado/a único/a.

12.- SOLVENCIA

Las licitadoras deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, que se determinen por el órgano de contratación:

A) La solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la presentación de declaraciones de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Si por una razón justificada, el/la contratista no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

B) La solvencia técnica o profesional, se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes medios:

*Descripción de las medidas que utilizará para garantizar la calidad del servicio
Indicación de si pretende subcontratar o no parte del servicio y en qué porcentaje.*

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

1.- Lugar y plazo de presentación.-

Las proposiciones se presentarán en las oficinas municipales sitas en la Plaza del Castillo, 1 de Bernedo, en horario de 9 a 15,00 horas, antes del día 17 de marzo de 2017 a las 15,00 horas.

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de



26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas, se envíen por correo e/la licitadora/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día y antes de las 15:00 horas, consignándose el número del expediente título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

2.- Formalidades.-

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobre cerrados, firmados por la licitadora, en los que se deberá indicar "PROPIUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE GESTIÓN EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE BERNEDO".

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

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos. La denominación de los sobres será la siguiente:

A) Sobre A, denominado "documentación administrativa", y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario/a y la representación, en su caso, del/de la firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del/de la licitadora cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica. En caso de Asociaciones los Estatutos.

1.2. Poder Bastanteado por la Secretaria-Letrada de la Corporación o por otro profesional habilitado, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los/as empresarios/as que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración. Deberá señalarse asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

1.4. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros establecidos por las normas de contratación.

Los/as restantes empresarios/as extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional comercial o análogo, o en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Y deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

De acuerdo con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la documentación relativa a la presentación y solvencia, se sustituirá por la Declaración responsable del/de la candidata/a, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, la licitadora, que tenga la propuesta de adjudicación, acreditará ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. No obstante, en cualquier caso, el Ayuntamiento con anterioridad a la propuesta podrá requerir a las licitadoras que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones especificada en el contrato.

La Declaración se ajustará al siguiente modelo:

"Modelo de Declaración Responsable"

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ c/ _____ nº _____ con D.N.I. nº _____, en representación de _____ con CIF nº _____ a los efectos de participar en la licitación de los servicios integrales de gestión de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Bernedo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que cumple con todos los requisitos exigidos por el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario/a del contrato de prestación del servicio de gestión, custodia, limpieza, mantenimiento, socorrista, atención, gestión de bar y otros que se deriven del funcionamiento de las Piscinas Municipales de Bernedo, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

Que cuenta con los requisitos de legalidad o habilitación profesional para la realización del contrato de limpieza.

Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Que no está incursa en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones en _____

2º.- Que se compromete a acreditar la validez de todos los documentos en cualquier momento en que sea requerida y en todo caso, cuando sea propuesta para la adjudicación del contrato.

3º.- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

Y para que conste firmo la presente declaración en _____
Firma del licitador/a.

B) Sobre B, denominado "Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática".

La oferta se adaptará al modelo de proposición económica que se transcribe a continuación:

D./D^a con domicilio a efectos de notificaciones en c/ D.N.I. nº teléfono , en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado/a del expediente para la contratación de servicios integrales de gestión de las piscinas municipales (custodia, limpieza, socorrista y atención a otros derivados del funcionamiento de Bernedo), declaro:

1º) Que me comprometo a la ejecución del servicio por el precio de más € en concepto de I.V.A., lo que hace un total de € debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo el Impuesto de Actividades Económicas, cotizaciones a la Seguridad Social, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente.



3º) Que me comprometo a la adscripción al contrato de los medios personales descritos en el Plan de organización del trabajo.

En a de de 2017
Firma.

C) Sobre C, denominado "Documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor".

- Mejora sin coste adicional que se propondrán con el suficiente detalle para su valoración.
- El Plan de organización del trabajo, aportando una memoria en la que se desarrolle adecuadamente la cuantificación y el proceso de las tareas, con indicación de los medios personales que se dispondrán para ello.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidenta: La Alcaldesa o miembro en quien delegue.

Vocales: Los concejales D. Eloy Alonso Antúnez y D. Urtzi Gaintzaran, la Arquitecta Técnica Asesora y la Secretaria-Interventora de la Corporación.

Secretaria: Funcionaria Interina.

15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá al martes hábil siguiente, a las 13,00 horas para proceder a la apertura del Sobre A, Documentación administrativa.

Si se observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a las personas interesadas y además se harán públicas a través de anuncios en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error. Si la documentación de una licitadora, contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

2.- Resuelta la apertura del Sobre A), y subsanada la documentación en su caso, se procederá a la apertura del sobre C), "Documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor".

A continuación se procederá a la apertura del Sobre B), "Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática".

Al amparo de lo que dispone el art. 178 del TRLCSP, se notificará a través del correo electrónico a cada una de las licitadoras presentados en este procedimiento el nº de orden que ostentan, una vez valoradas todas las ofertas, a fin de que presenten, también por correo electrónico, una oferta que mejore la presentada por ellos mismos en el plazo de los tres días siguientes al de recibo del correo electrónico en el que se le invita a mejorar su oferta. El objeto de esta negociación se referirá, única y exclusivamente, al precio y a las mejoras sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Si así lo requiriera y la Mesa lo considerará necesario recabará informe sobre los aspectos valorados en la negociación; recibidos los informes y, reunida de nuevo, la Mesa de Contratación realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Por último, con el resultado de las variaciones, se elevará al Pleno la correspondiente propuesta, para que se proceda a la clasificación de las propuestas y posteriormente a la adjudicación del contrato.

16.- CUESTIONES QUE PUEDEN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, versará sobre los aspectos de carácter económico y técnico del contrato siguientes:

1º.- Precio; 72 puntos

2º.- Plan organizativo de Trabajo, 15 puntos.



3º.- Mejoras al Pliego Técnico, sobre las especificadas: 13 puntos.

1º) La valoración de la oferta económica se efectuará con arreglo a la siguiente fórmula que otorga 72 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.

$$V = 72 \times B/b$$

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.

2º) El Plan de Organización del trabajo. Podrá alcanzar un máximo de 15 puntos. Se tendrá en cuenta el proceso de planificación de las tareas antes de la apertura de la instalación y después con el funcionamiento diario. Se indicará el orden de los trabajos con la indicación de los medios personales y materiales que se va a disponer. Asimismo se valorará el conocimiento en la gestión y supervisión del Plan de Autocontrol de la instalación.

El Plan que contenga falta de coherencias se puntuará con 0 puntos, así como aquél/la licitador/a que no aporte contenido alguno.

3º) Mejoras.- Las mejoras sin coste adicional para el Ayuntamiento, que se consideran de interés serán de dos tipos:

1.- Realización de cursos o actividades: Se presentará un programa descriptivo con indicación de los precios a aplicar a los participantes. La puntuación se otorgará teniendo en cuenta el programa y el coste a imputar a los participantes. Se deberá tener en cuenta en la programación la intensidad de uso de la instalación en determinados horarios. En todo caso, cualquier actividad deberá ser autorizada previamente por el Ayuntamiento. Se valorará un total de 5 puntos.

2.- Adscripción a la prestación del servicio de personal del Municipio de Bernedo. Se valorará un total de 8 puntos, dos puntos por cada persona.

Si como resultado de la evaluación de los criterios se produjera un empate, se adjudicará a la licitadora que haya presentado la oferta económica más favorable. De persistir el empate, se efectuará un sorteo.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas que contengan una baja porcentual que excede de 10 puntos porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

17.- PROPUESTA Y REQUERIMIENTO DOCUMENTACION.

A la vista de la valoración de los criterios, la Mesa de Contratación propondrá la licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa.

De estar incursa la licitadora en baja desproporcionada, se le dará audiencia por término de tres días para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones en que pueda prestar el servicio con el personal necesario. Si tras el oportuno informe, se estimase que no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se le excluirá de la clasificación y se adjudicará a favor de la proposición más ventajosa.

El Órgano de Contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como certificación de hallarse dado de Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.

b) Constituir la garantía definitiva.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.



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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los/las candidatos/as o licitadores/as y, simultáneamente.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas e instrucciones que en su momento pudiera dar a este Ayuntamiento el Servicio Vasco de Salud o cualquier otra instancia competente en la materia.

La dirección e inspección de las instalaciones corresponde al Ayuntamiento, a través de las órdenes de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que corresponden a los órganos sanitarios u otros de la Comunidad Autónoma.

Las inspecciones se realizarán asistidos por el representante del adjudicatario, y se dictarán las instrucciones necesarias para la normal y eficaz prestación de los trabajos contratados.

En cuanto al personal laboral de la empresa, se establecen las siguientes reglas especiales:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los y las trabajadores/as en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores y las trabajadoras adscritas/as a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista deberá asignar al menos a un/a responsable, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



21.- CLAUSULA SOCIAL REFERENTE A LAS CONDICIONES LABORALES.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

Los licitadores o licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que pueda ser el salario a abonar inferior a aquél del convenio.

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil del contratante.

22.- HORARIO DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES.- Las instalaciones se abrirán al público, diariamente, de 11 de la mañana a 9 de la noche, desde el 17 de Junio al 31 de Agosto de 2017, ambos inclusive.

El horario de apertura podrá ampliarse, temporalmente, en el caso de que se desarrolle una actividad formativa que se promueva a nivel institucional relacionada con actividades propias en piscinas, siempre que sea autorizada por el Ayuntamiento.

23.- PRECIOS DE LAS ENTRADAS.

La adjudicataria entregará al Ayuntamiento la recaudación que obtenga de la venta de las entradas, siendo las tasas por utilización de las instalaciones, si no se modifican, las aprobadas en la Ordenanza reguladora:

ENTRADA DIARIA	EMPADRONADO/A	NO EMPADRONADO/A
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/A	NO EMPADRONADO/A
Individual > 14 años	35,00 €	45,00 €
Individual < 14 años	20,00 €	30,00 €
Bonos 15 días, grupos > 80 personas	10,00 €	10,00 €

24.- RECEPCIÓN DE CONTRATO. En el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la prestación, objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

A la finalización del contrato, 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 propiedad del Ayuntamiento.

Dada la naturaleza del contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía, y se cancelará la garantía una vez se compruebe que las instalaciones se hallen correctamente.



25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

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

Interpretación del contrato.

Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Modificación del contrato por razones de interés público.

Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato podrá efectuarse siempre y cuando se cumplan los requisitos necesarios para la prestación de cada uno de los servicios y con las condiciones y los requisitos establecidos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley y podrá alcanzar un porcentaje que no exceda del 70 % del importe de adjudicación.

Los y las subcontratistas quedarán obligados ante el/la contratista principal que asumirá por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

27.- PENALIDADES.

El cierre de la instalación, sin causa justificada teniendo en cuenta las características de este contrato que es la prestación de un servicio, será sancionado con 400,00 euros por cada día en el que se produjera este cierre.

Cuando la adjudicataria, por causas imputables a la misma, 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 previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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/la contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades de una cuantía equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

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

28.- 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 223 y 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al adjudicatario:



a) El abandono por parte del/de la adjudicataria del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la instalación no esté en condiciones para abrir en plazo y cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se den estos supuestos, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de veinticuatro horas a contar del requerimiento.

b) El cierre injustificado de la instalación.

c) La evidente falta de calidad en la prestación del servicio, incluyendo una limpieza adecuada de las instalaciones.

Cualquiera de estas causas, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa de adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

29.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

4º.- INFORMES DE ALCALDÍA.

La Alcaldesa informa a los y las asistentes de los asuntos siguientes:

1.- Presentación del IV Plan Foral de Igualdad 2017.- Asistió a una reunión el 18 de enero, en la que se presentó el IV Plan Foral de Igualdad. En dicha reunión se dio a conocer la asignación presupuestaria que tiene aprobada la Diputación Foral de Alava para atender acciones de igualdad, que para esta Cuadrilla será de 35.000 €, y que básicamente es para atender la contratación de la técnica de igualdad. Esta línea estratégica de ayuda tiene vocación de permanencia.

Respecto a las actuaciones que se pretenden desarrollar en materia de igualdad este año, es la realización de un diagnóstico sobre la violencia machista en la Cuadrilla. Para ello, se formarán grupos de trabajos donde será importante la participación de aquellas personas o colectivos que puedan aportar conocimiento del alcance del problema de la violencia machista. En este sentido, comenta que ha contactado con el equipo sanitario de Bernedo que se pondrá en contacto con el responsable de zona para ver cómo pueden materializar su aportación.



Dentro de las actividades de igualdad, está prevista una formación de base homogénea (concepto estrategia y normativa) dirigida a cargos políticos. El 11 de marzo, se celebrará una charla abierta sobre el empoderamiento de la mujer. Y por último, en el mes de junio, se celebrará el curso de autodefensa.

2.- Proyecto sobre la Iglesia de Markinez. El día 19 del mes pasado, asistió a una reunión con la titular del Departamento de Cultura, Euskera y Deportes de la Diputación Foral de Alava, en relación con la presentación del estudio de investigación realizado sobre la Iglesia de Santa Eulalia de Markinez por un Grupo de Arqueología y Arquitectura de la UPV.

El estado de la Iglesia está muy deteriorado y la puesta en valor requiere de una inversión muy importante, que la Junta Administrativa, titular del inmueble carece. En el estudio se propone abordar una actuación similar a lo que se ha hecho en la Catedral de Santa María de Vitoria.

Se han reunidos responsables de la Sección de Patrimonio con la titular del Departamento para elaborar un informe sobre el estado actual de Santa Eulalia y de la roca que está en la parte trasera de la Iglesia. Asimismo, se pretende impulsar un programa en relación a eremitismo, que es lo más singular de la zona. La intención es impulsar la zona con rutas, visitas, etc.

3.- Sociedad Naturgolf. El pasado 24 de enero se celebró la reunión de la Junta Directiva de la Sociedad. Se habló de la presentación del campo de golf en FITUR y cómo se presentó también ante trece medios de comunicación. De esta reunión, surgió la posibilidad de organizar una <copa de comunicación> en Urturi.

Respecto a la actividad del campo, se va a priorizar mercados, entre ellos el de Madrid, por encontrarse actualmente saturados. En cuanto a mercados extranjeros, se apuesta por los de Francia, Alemania (va a ver vuelos directos a Bilbao) y Reino Unido.

También se informó que el campo de golf se presentará en la Feria de Milán y en Tenerife.

El calendario de torneos se ha completado.

Sobre la gestión de este año, si bien sigue siendo deficitaria, lo cierto es que ha aumentado el número de visitantes no abonados.

4º.- 9º modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. Se da cuenta de las conclusiones a las que se ha llegado para la propuesta de clasificación y calificación de los terrenos del SAUR-1.

En la zona Este, se llevaría a cabo el movimiento de tierras necesario para recuperar los taludes de tierra a su posición original y de este modo recuperar la estabilidad de la zona. Es donde se llevaría a cabo la construcción de la pista BMX y se eliminará el vial deteriorado existente en su interior. Se



propone mantener la clasificación de suelo urbano, incluyéndola como un sistema general de equipamiento genérico.

En la zona Oeste, la propuesta es la de desclasificar el suelo urbano pasando a suelo no urbanizable con calificación de mejora ambiental, sin perjuicio de lo que la preceptiva evaluación ambiental considerase, teniendo en cuenta su mala comunicación y desconexión con el resto del núcleo residencial de Bernedo. Parece que esta clasificación no conllevaría ninguna obligación específica al terreno, sin perjuicio de un interés a futuro para su completa recuperación ambiental que requeriría de medidas como la eliminación del vial existente para la naturalización del terreno.

Todas las personas asistentes muestran su conformidad a la propuesta de clasificación y calificación.

5º.- Programa del Plan Foral de Obras y Servicios. Próximamente se hará pública la convocatoria del Programa del Plan Foral de Obras y Servicios de la Diputación Foral de Alava, por lo que a los efectos de programar mejor las necesidades y la inversión a incluir, la Alcaldesa propone que, teniendo en cuenta que todavía se halla pendiente de ejecutar la obras del anterior Plan, la de la construcción de la pista deportiva de BMX, se aborde la instalación del ascensor en la Casa Consistorial y el acondicionamiento del Archivo municipal en la planta baja.

Los y las asistentes manifiestan conformidad a la propuesta.

El concejal D. Tomás Ozaeta plantea que sería conveniente a futuro abordar la instalación de un ascensor en el edificio de las viviendas de la "antigua casa de maestros", por entender que esta actuación podría favorecer la venta de las viviendas.

5º.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

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

Año 2016

Decreto nº 221.- Licencia de tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, nº 0101616001 y con vencimiento el 19 de diciembre de 2021.

Decreto nº 222.- Aprobar la factura nº 08/16 presentada por Iosu Madina Solaegi, por importe de 2.600 € más 546 € en concepto de I.V.A., lo que hace un total de 3.146 €, en concepto de 2º pago-liquidación del contrato de la Dirección de Ejecución Material y aprobación del Plan de Seguridad y Salud y



Coordinación de la Seguridad y Salud de las obras de Mejora de la Envoltorio del Albergue.

Decreto nº 223.- Aprobar la factura nº 1607615 presentada por Gureak Marketing, S.L.U. por importe de 2.581,52 € más 542,10 € en concepto de I.V.A., lo que hace un total de 3.123,52 €, correspondiente a la 2ª fase-liquidación contrato de la Organización de fondos judiciales Arluzea, Markinez, San Román de Campezo, Quintana y Arluzea-Markinez.

Decreto nº 224.- Aprobar la factura presentada por D. Javier Lizaso López de Aberasturi, por importe de 1.585,03 € más 332,86 € en concepto de I.V.A., lo que hace un total de 1.917,89 €, en concepto honorarios por la Dirección de obra del Proyecto de rehabilitación de la envolvente exterior del Albergue Municipal de Bernedo.

Decreto nº 225.- Aprobar la factura telemática nº 21098 presentada por PROIMA, S.COOP. por importe de 12.714,22 € (10.507,62 € más 2.206,60 € de I.V.A.), por la realización de las obras de instalación de telegestión, cuadro eléctrico e instalación de intercambiador de placas en la Sala de Calderas del Albergue.

Decreto nº 226.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 227.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 228.- Incoar el procedimiento para la resolución del contrato de mantenimiento de la instalación de la caldera de biomasa en el Albergue de Bernedo, formalizado el 23 de marzo de 2015, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 109 del Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Decreto nº 229.- Inscribir en el Registro Municipal de Perros Peligrosos con el numero 0101601160001 al perro identificado con el microchip 941000018663514 de raza American Staffordshire.

Decreto nº 230.- Aprobar la devolución del Impuesto de Vehículos de los siguientes vehículos, correspondiente al período comprendido entre el día posterior a la baja y el 30 noviembre de 2016, por haber causado baja definitiva.

Decreto nº 231.- Conceder y abonar a la Junta Administrativa de Bernedo, el importe de 1.530 €, para financiar los actos de las Fiestas Patronales correspondientes al año 2016.

Decreto nº 232.- Estimar la solicitud presentada y proceder a la devolución de la cantidad de 64,68 €, correspondiente a la cuota de 16,17 € satisfecha en los años del 2012 al 2015, ambos incluidos, por la edificación inexistente en la parcela 1-905-D-1-1.

Decreto nº 233.- Proponer a la funcionaria interna de este Ayuntamiento, Dª. Arantza Lana Ogueta, como Secretaria Accidental durante el periodo



vacacional de la Secretaria-Interventora, con efectos desde el 2 hasta el 5 de enero de 2017, ambos inclusive.

Año 2017:

Decreto nº 1.- Concesión de licencia para reforma de la planta baja de la vivienda en Bernedo.

Decreto nº 2.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto por ADRA INGENIERIA Y GESTION DEL MEDIO, S.L.P. contra el Decreto de Alcaldía nº 197, de fecha 23 de noviembre de 2016, referido a la adjudicación del contrato "Mejora de la información geográfica y realización de la Revisión del Mapa Municipal de Bernedo", por los motivos recogidos en la parte expositiva de este Decreto.

Decreto nº 3.- Concesión de licencia para la reforma de la cubierta de edificación en Urarte.

Decreto nº 4.- Concesión de licencia para reforma de la edificación en Angostina.

Decreto nº 5.- Concesión de licencia para el vallado de parcela en San Román de Campezo.

Decreto nº 6.- Conceder una prórroga a la licencia de obra de fecha 28 de octubre de 2015 para realizar obras en las parcelas 482, 1053 y 1054 del polígono 6 en la localidad de Navarrete, consistentes en el vallado de las parcelas por el improrrogable plazo de seis meses.

Decreto nº 7.- Suscribir con la empresa PROIMA, S. COOP. el contrato de mantenimiento de la caldera de biomasa del Albergue, por un periodo de un año, en el precio de 1.584 € más IVA, anuales.

Decreto nº 8.- Aprobar la certificación final de la construcción de nave para almacenaje de paja y heno en la parcela 560 del polígono 2 en el suelo no urbano de Izartza, conforme a la documentación Fin de Obra redactada por el Ingeniero Técnico Agrícola, visada el 5 de septiembre de 2016, y otorgar la licencia solicitada de primera utilización, sin perjuicio de la que corresponda a otros organismos.

Decreto nº 9.- Requerimiento para que en el plazo de dos meses termine las obras de sustitución de la cubierta del edificio sito en la C/Castillo nº 5 de Bernedo otorgada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 22 de julio de 2015, al haber vencido los plazos establecidos en la licencia urbanística.

Decreto nº 10.- Convocar a Sesión Extraordinaria el día 20 de enero de 2017, a las 15,00 horas.

Decreto nº 11.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 12.- Concesión de licencia para la reforma de la cubierta y medianera en Navarrete.

Decreto nº 13.- Aprobar la participación del Ayuntamiento de Bernedo en los gastos de mantenimiento del Centro de Día de Lagrán generados en el 4º



trimestre de 2016 por un importe de 304,77 € que se corresponde por una persona usuaria asistente empadronada en este Ayuntamiento en los meses de octubre, noviembre y diciembre, y proceder a su abono al Ayuntamiento de Lagrán.

Decreto nº 14.- Solicitar al Servicio de Montes de la Diputación Foral de Álava informe si es posible la autorización para la instalación de los escondites fotográficos solicitados por la mercantil AGUR NATURE, S.L. en la parcela nº 1083 del polígono 6, estableciendo las condiciones que al efecto correspondan, como en su caso, la autorización del órgano medioambiental de la misma Administración Foral.

- Dar traslado de la solicitud a las Juntas Administrativas de Villafria y Navarrete, a los efectos de que en su caso, presten conformidad a la instalación pretendida.

- Notificar a la empresa solicitante que deberá solicitar la autorización de la Diputación Foral de Álava para la instalación del punto de observación en la parcela nº 435 del polígono 6.

Decreto nº 15.- Que se proceda a la inscripción en el Registro de la Propiedad de Laguardia, en el asiento correspondiente, Tomo 1225, Libro 59, folio 178, finca nº 6211, que no se va a enajenar antes de transcurridos cinco años a partir de la fecha de fin de obra, esto es, a partir del 15 de diciembre de 2016 y que tampoco se cambiará el destino del mismo.

- Proceder a la presentación de este Decreto en el Registro de la Propiedad de Laguardia, junto con la certificación emitida por la Directora de Desarrollo Rural y Litoral y Políticas europeas del Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras del Gobierno Vasco de fecha 17 de enero de 2017.

Decreto nº 16.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 17.- Convocar a Sesión Extraordinaria el día 31 de enero de 2017, a las 15,00 horas.

Decreto nº 18.- Estimar la petición formulada y autorizar a la Asociación Gaztelu Zaharra de Bernedo el uso de la Sala Polivalente, sita en la C/ La Sarrea, 6 de Bernedo, en las condiciones siguientes:

- El uso será para el desarrollo de actividades culturales y deportivas (yoga) de la Asociación Gaztelu Zaharra, sin que se pueda desarrollar ninguna actividad económica privada.

- La duración será de un día a la semana, los lunes, de 19,00 a 20,00 horas hasta finales de junio de 2017.

- La Asociación será responsable de los actos que se lleven a cabo, no habiendo ningún tipo de relación de dependencia con este Ayuntamiento, por cuanto que no dirige la actividad a realizar, ni la confía, ni la presta indirectamente, sólo se limita a ceder el uso de la sala para actividades de la Asociación cultural y deportiva.



Por ello, no se puede imputar, ni directa, ni subsidiariamente, ninguna responsabilidad a la entidad por los daños que, por acción u omisión, se pudieran ocasionar a personas o bienes.

La Asociación se hace responsable de cualquier reclamación que puedan formular personas físicas y/o jurídicas, en relación con el objeto de esta cesión.

- No se podrá dejar ningún material en la Sala, que deberá permanecer limpia y exenta de cualquier efecto; en cualquier caso, el Ayuntamiento no se hacer responsable de lo que se deposite.

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular la cesión y de trasladar el acto a otra fecha o a otro lugar cuando sea necesario la utilización del espacio para el desarrollo de alguna actividad municipal.

- Deberá dejarse limpia la Sala en las mismas condiciones en las que se recibe.

- Notificar esta Resolución a la Asociación a los efectos de que preste la conformidad a las condiciones de cesión.

Decreto nº 19.- Aprobación de facturas.

Decreto nº 20.- Concesión de licencia para la instalación de caldera de gas y filtro anti-cal en Angostina

Decreto nº 21.- Convocar a Sesión Ordinaria el día 7 de febrero de 2017, a las 15,30 horas.

6º.- ASUNTO FUERA DEL ORDEN DEL DIA.-

Al amparo de lo preceptuado en el art. 91.4 del ROF la Sra. Alcaldesa, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, somete a la consideración del Pleno por razones de urgencia una Moción sobre el Modelo de Gestión de los Comedores Escolares.

Se somete a votación la declaración de urgencia y el Pleno por unanimidad declara la urgencia y procedencia del debate, pasando a continuación a tratar el referido asunto:

6.1 MOCION DE EAJ/PNV SOBRE EL MODELO DE GESTIÓN DE LOS COMEDORES ESCOLARES.-

La Sra. Alcaldesa, presenta la Moción sobre la gestión de los comedores escolares, que literalmente dice:

"MOCION:



1.- El ayuntamiento de Bernedo insta al Gobierno Vasco a intensificar los trabajos con los diferentes agentes implicados, para que durante el contrato vigente analicen y decidan los pasos a dar con el objetivo último de adecuar el modelo de gestión de los comedores de modo que, en su caso, cada centro público pueda elegir la forma de gestionar su comedor.

2.- El Ayuntamiento de Bernedo defiende que el nuevo modelo de comedores escolares incluya;

- a) Menús basados en alimentos locales.
- b) El papel de la comunidad educativa en la gestión.
- c) La consideración del comedor como un espacio educativo más."

Los y las asistentes por unanimidad, acuerdan la aprobación de la Moción.

7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Alcaldesa pregunta a los y las asistentes si desean formular algún ruego o pregunta.

El concejal D. Tomás Ozaeta Sagastuy pregunta si se ha solicitado autorización para la puesta de cerdos en una parcela junto a la Ermita de Okon.

Se le responde que no se ha presentado ninguna solicitud y se hacen comentarios sobre si puede tratarse de una actividad de autoconsumo o no. Se deberá verificar si la actuación requiere autorización administrativa.

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

A blue ink signature of the Mayor of Bernedo, accompanied by a circular blue ink stamp. The stamp contains the text "Ayuntamiento de BERNEDO (Alava)" and "BERNEDOKO Udala (Araba)" around a central heraldic emblem.

A blue ink signature of the Mayor of Bernedo, which appears to be a duplicate or a very similar one to the one above it, positioned further to the right.

