



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel. 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

D. Marcelino Galindo Malagón

Sres. Tenientes de Alcalde:

D. Honorio Cañizares Niefra

D. Ángel Julián Paz Rasero

Sr. Secretario-Interventor:

D. Fernando Blanco Ramos

En la Villa de Valenzuela de Calatrava, siendo las 13:30 horas del día trece de septiembre de dos mil dieciséis, previa convocatoria girada al efecto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores que se relacionan al margen, al objeto de celebrar sesión de carácter ordinario de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido del Secretario de la Corporación.

Comprobada por Secretaría la existencia de quórum suficiente para que sea iniciada la sesión en primera convocatoria, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la misma, a saber:

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometida a la consideración de la Junta de Gobierno Local el acta de la sesión ordinaria anterior celebrada el día 31 de agosto de 2016, y no siendo objeto de observación o reparo alguno, se considera aprobada por unanimidad.

SEGUNDO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, USOS Y ACTIVIDADES.

I. LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS.

1. Expediente Nº. 19/2016, D. Antonio Malagón Gracia.

Visto que con fecha 16 de agosto de 2016 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por D. Antonio Malagón Gracia, para la realización de LIMPIEZA DE CUBIERTA Y PINTADO DE FACHADA, con emplazamiento en c/ Leandra López, nº. 8 de esta localidad.

Visto que con fecha 17 de agosto de 2016 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 2 de septiembre de 2016, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se emitió informe de los Servicios Técnicos en sentido favorable a la concesión de la licencia de obras.

Visto que no se ha puesto de manifiesto la existencia de otras Administraciones afectadas en el procedimiento.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 30 de agosto de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 66 71 46 • Fax: 926 66 70 05

Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder licencia urbanística de obras a D. Antonio Malagón Gracia para la realización de LIMPIEZA DE CUBIERTA, con emplazamiento en c/ Leandra López, nº. 8 de esta localidad, de acuerdo con las condiciones generales de las licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan sobre el coste real y efectivo de la obra, una vez concluida, y de las liquidaciones complementarias que resulten procedentes:

LIQUIDACIÓN I.C.I.O.		
Presupuesto de ejecución €	Tipo %	Cuota tributaria €
200,00	2	4,00

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole el plazo y forma de ingreso, así como los recursos que procedan.

2. Expediente Nº. 20/2016, D^a. María Delgado Chacón.

Visto que con fecha 17 de agosto de 2016 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por D^a. María Delgado Chacón, para la realización de AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, con emplazamiento en c/ Carros, nº. 34, según proyecto redactado por el Arquitecto D. Gerardo Aparicio Porrero de esta localidad.

Visto que con fecha 17 de agosto de 2016 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 2 de septiembre de 2016, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se emitió informe de los Servicios Técnicos en sentido favorable a la concesión de la licencia de obras.

Visto que no se ha puesto de manifiesto la existencia de otras Administraciones afectadas en el procedimiento.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 7 de septiembre de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder licencia urbanística de obras a D^a. María Delgado Chacón para la realización de AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, con emplazamiento en c/ Carros, nº. 34, según proyecto redactado por el Arquitecto D. Gerardo Aparicio Porrero de esta localidad, de acuerdo con las condiciones generales de las licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan sobre el coste real y efectivo de la obra, una vez concluida, y de las liquidaciones complementarias que resulten procedentes:



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel. 926 86 71 48 - Fax: 926 86 70 05

LIQUIDACIÓN I.C.I.O.		
Presupuesto de ejecución €	Tipo %	Cuota tributaria €
38.314,00	2	766,28

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole el plazo y forma de ingreso, así como los recursos que procedan.

3. Expediente Nº. 22/2016, D. Julián Molina Paz.

Visto que con fecha 24 de agosto de 2016 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por D. Julián Molina Paz, para la realización de CORONACIÓN DE PAREDES DEL PATIO, con emplazamiento en c/ Almagro, nº. 3 de esta localidad.

Visto que con fecha 30 de agosto de 2016 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 9 de septiembre de 2016, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se emitió informe de los Servicios Técnicos en sentido favorable a la concesión de la licencia de obras.

Visto que no se ha puesto de manifiesto la existencia de otras Administraciones afectadas en el procedimiento.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 12 de septiembre de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder licencia urbanística de obras a D. Julián Molina Paz para la realización de CORONACIÓN DE PAREDES DEL PATIO, con emplazamiento en c/ Almagro, nº. 3 de esta localidad, de acuerdo con las condiciones generales de las licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan sobre el coste real y efectivo de la obra, una vez concluida, y de las liquidaciones complementarias que resulten procedentes:

LIQUIDACIÓN I.C.I.O.		
Presupuesto de ejecución €	Tipo %	Cuota tributaria €
700,00	2	14,00

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole el plazo y forma de ingreso, así como los recursos que procedan.

4. Expediente Nº. 24/2016, D. Enrique Antonio Barbero Díaz-Peco.

Visto que con fecha 29 de agosto de 2016 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por D. Enrique Antonio Barbero Díaz-Peco, para la realización de REFORMAS EN COCINA Y BAÑO Y REPASO DE ENFOCADOS EN PATIO, con emplazamiento en Trav. Iglesia, nº. 2 de esta localidad.



Visto que con fecha 30 de agosto de 2016 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 9 de septiembre de 2016, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, se emitió informe de los Servicios Técnicos en sentido favorable a la concesión de la licencia de obras.

Visto que no se ha puesto de manifiesto la existencia de otras Administraciones afectadas en el procedimiento.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 12 de septiembre de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder licencia urbanística de obras a D. Enrique Antonlo Barbero Díaz-Peco para la realización de REFORMAS EN COCINA Y BAÑO Y REPASO DE ENFOSCADOS EN PATIO, con emplazamiento en Trav. Iglesia, nº. 2 de esta localidad, de acuerdo con las condiciones generales de las licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan sobre el coste real y efectivo de la obra, una vez concluida, y de las liquidaciones complementarias que resulten procedentes:

LIQUIDACIÓN I.C.I.O.		
Presupuesto de ejecución €	Tipo %	Cuota tributaria €
7.100,00	2	142,00

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole el plazo y forma de ingreso, así como los recursos que procedan.

II. LICENCIAS DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

1. D. Santiago Palacios Barraón, instalación de Terraza de verano.

Visto que con fecha 2 de septiembre de 2016 tuvo entrada en este Ayuntamiento la solicitud de D. Santiago Palacios Barraón por la que se insta la concesión de licencia de ocupación de vía pública mediante la colocación de un velador o terraza de verano frente al establecimiento denominado "Círculo Recreativo", ubicado en Plaza de la Constitución, nº. 15 de esta población, durante la temporada de verano de 2016.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Otorgar a D. Santiago Palacios Barraón licencia de ocupación de la vía pública mediante la colocación de un velador o terraza de verano frente al establecimiento denominado "Círculo Recreativo", ubicado en Plaza de la Constitución, nº. 15 de esta población, durante la temporada de verano de 2016, debiendo abonar el importe de la liquidación de la tasa por ocupación del dominio público local, de acuerdo con las siguientes condiciones:



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 48 • Fax: 926 86 70 05

a) El número máximo de mesas que se podrán instalar será de 10 mesas diariamente y 40 sillas.

b) La longitud máxima a ocupar no podrá superar la de la fachada del establecimiento, sin impedir la libre circulación de viandantes ni de vehículos y sin obstaculizar el acceso de los vehículos a los garajes.

SEGUNDO. Notificar al interesado este acuerdos con expresión del recursos que procedan contra el mismo.

2. D. Santiago Palacios Barraión, instalación de un Chozo de Feria.

Visto que con fecha 2 de septiembre de 2016 tuvo entrada en este Ayuntamiento la solicitud de D. Santiago Palacios Barraión por la que se insta la concesión de licencia de ocupación de vía pública para la instalación de un Chozo durante las fiestas patronales del de 2016, frente al mismo establecimiento "Círculo Recreativo", ubicado en Plaza de la Constitución, nº. 15 de esta población.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 731/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Otorgar a D. Santiago Palacios Barraión licencia de ocupación de la vía pública mediante la instalación de un chozo de feria frente al establecimiento denominado "Círculo Recreativo", ubicado en Plaza de la Constitución de esta población, durante las fiestas patronales de 2016, debiendo abonar el importe de la liquidación de la tasa por ocupación del dominio público local.

SEGUNDO. Notificar al interesado este acuerdos con expresión del recursos que procedan contra el mismo.

III. LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

1. D. Antonio Malagón López, actividad de Bar.

Visto que con fecha 29 de agosto de 2016 se efectúa comunicación previa por D. Antonlo Malagón López para la reapertura de la ACTIVIDAD DE BAR a desarrollar en establecimiento denominado "Lo que diga la rubia", con emplazamiento en Paseo de la Adobera de este municipio.

Visto que tras la comunicación previa esta Administración inició procedimiento de oficio para el control posterior de la actividad.

Visto que con fecha 9 de septiembre de 2016 se emite informe de los servicios técnicos municipales, por el que se pone de manifiesto que puede darse por concluido el procedimiento de control posterior de la actividad, al haberse verificado el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, sin necesidad de adoptar medidas sancionadoras o que afecten a la continuidad del funcionamiento de la actividad que se desarrolla en el establecimiento indicado anteriormente.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las Entidades Locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través, entre otros, de sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

Considerando que a tenor del apartado 2 del artículo 39.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, añadido por el artículo 2.2 de la Ley 25/2009, de





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P.1308800 - J

Tel. 926 66 71 46 - Fax 926 66 70 05

22 de diciembre, citada, las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Decreto Legislativo 1/2010, de 8 de mayo de 2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística la función inspectora sobre las actividades territoriales y urbanísticas corresponde a los Municipios dentro de su término municipal y subsidiariamente a la Junta de Comunidades.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO: Tomar razón de la comunicación previa de la reapertura de la ACTIVIDAD DE BAR efectuada por D. Antonio Malagón López, a desarrollar en establecimiento denominado "Lo que diga la rubia", con emplazamiento en Paseo de la Adobera de este municipio.

SEGUNDO: Declarar concluido el procedimiento de control posterior incoado para verificar el cumplimiento de la legalidad vigente de la actividad, a la fecha presente, sin necesidad de adoptar medidas sancionadoras o que afecten a la continuidad del funcionamiento de la actividad a desarrollar en el establecimiento indicado, sin perjuicio de posteriores controles que estime precisos esta Administración realizar en la actividad y establecimiento, y en los usos urbanísticos correspondientes, de conformidad con lo previsto en los artículos 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en la redacción dada por la Ley de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

TERCERO: Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa a los interesados, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

TERCERO.- CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DE VERBENAS EN AUDITORIO MUNICIPAL.

Dada cuenta del expediente incoado para adjudicar el contrato administrativo especial de EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DE VERBENAS EN AUDITORIO MUNICIPAL.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 6 de septiembre de 2016 y teniendo en cuenta la inaplazable necesidad concurrente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Junta de Gobierno Local, en uso de las competencias delegadas por la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2016, de fecha 25 de junio de 2016, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DE LA VERBENA MUNICIPAL por el procedimiento negociado sin publicidad.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de Cláusulas Administrativas particulares que habrá de regir el contrato que se incluye en el Anexo, y

TERCERO. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

ANEXO



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DE VERBENAS EN AUDITORIO MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACION.

1. El presente Pliego tiene como objeto la concesión del servicio de repostería del Auditorio Municipal, sito en Calle Rinconada nº 4 de Valenzuela de Calatrava, bien calificado como de dominio público afecto a servicio público.

2. El servicio de se regirá por lo establecido en este Pliego, incluidos sus correspondientes anexos, por el RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por 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 y disposiciones modificativas del mismo, en todo lo que no se oponga a lo establecido en la citada Ley.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

3. La forma de adjudicación del contrato del servicio de gestión de la Repostería de la Verbena Municipal será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 de RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

II. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio base de licitación del contrato se cifra en **MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 euros)**, mejorable al alza.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio de Repostería de Verbenas se prestará durante las Fiestas Patronales de 2016, sin posibilidad de prórroga, en los días **30 de septiembre, 1, 3, 4 y 8 de octubre de 2016.**

IV. LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

1. Empresas licitadoras.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Cada uno de los empresarios que componen la





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
—
P-1308800 - J

Tel.: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

agrupación, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2. Documentación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas también podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de repostería de Verbenea Municipal de Valenzuela de Calatrava». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, 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»



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se inserta como Anexo I.

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

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica

Se presentará conforme al modelo que se inserta al final como Anexo II.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

b) Documentos que permitan al órgano de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican a continuación acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la oferta:

- Memoria de prestación del servicio de repostería de Verbena Municipal.

- Relación valorada de productos a servir en el menú de la cena/aperitivo de inauguración de las fiestas.

V. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se establecen los siguientes criterios y la ponderación asignada a cada uno para la valoración de las ofertas de los licitadores:

a) Mejora en el precio de licitación: 0,4 puntos cada 100,00 euros, hasta un máximo de 3,00 puntos.

b) Memoria de prestación del servicio de repostería de Verbena Municipal: hasta un máximo de 3,00 puntos.



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel. 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

c) Cena/aperitivo inauguración fiestas, que deberá incluir una relación de productos a servir, con un precio máximo por menú de 15,00 euros: hasta un máximo de 4,00 puntos.

VI. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Seguidamente procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y Técnica. Se evaluarán las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula V. Podrá solicitar los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

VII. DOCUMENTACIÓN.

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 3 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Previa a la formalización del contrato, para cubrir los posibles daños originados por la eventual negligencia de su personal en el desarrollo de sus servicios, el adjudicatario suscribirá una póliza de Seguros de responsabilidad civil por Importe de 50.000,00 euros.

VIII. ADJUDICACIÓN.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la Garantía y demás documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

IX. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de cinco (5) días naturales una garantía definitiva del 4 por 100 (cuatro por ciento), del importe de adjudicación. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Teléfono 926 66 71 46 • Fax 926 66 70 05

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

X. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación.

2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

5. Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.

XI. EJECUCION DEL CONTRATO.

1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

En el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

2. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en tres meses, desde la finalización del contrato.

3. El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios similares en la localidad.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Corporación y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

4. Cualquier actividad, ajena al servicio de repostería, que pretenda llevar a cabo el adjudicatario en las Instalaciones municipales, si es acorde con sus funciones, deberá ser



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

solicitada por escrito y con una antelación mínima de dos días hábiles al Ayuntamiento. El Alcalde, a la vista de la solicitud, resolverá la petición, autorizando o denegando la misma, mediante autorización por escrito.

5. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

XII. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

2. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible de la Barra se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los materiales, maquinaria y mobiliario necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

4. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

5. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Corporación.

Los aparatos e instalaciones del Auditorio Municipal, deberán ser objeto de revisión permanente y mantenimiento preventivo y correctivo por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de Inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

6. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 66 71 46 • Fax: 926 66 70 05

7. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e Impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

8. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

9. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

10. El Ayuntamiento se obliga a poner a disposición del adjudicatario de la Repostería del Auditorio Municipal, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que figuren en el Inventario a que hace referencia la cláusula V.1.

11. El Adjudicatario estará obligado a poner a disposición de la Corporación las instalaciones de la Repostería del Auditorio Municipal, en perfecto estado de uso y limpieza, para la realización de actividades programadas por aquella o en colaboración con la misma; de las que se dará cuenta al adjudicatario al menos con 48 horas de antelación.

12. El adjudicatario no puede hacer uso de aparatos que produzcan ruidos, y superen los 40 decibelios.

XIII. MODIFICACION Y RESOLUCION DEL CONTRATO.

1. El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 210,219 Y 282 del TRLCSP.

2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula 6.1, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

3. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados el art. 223 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 288 del TRLCSP.

Será así mismo causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las normas complementarias establecidas en el Pliego.

4. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al inmueble, instalaciones y mobiliario, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE.

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 925 86 71 46 • Fax: 925 86 70 05

Refundido de la Ley de Contratos del Sector, y en el Reglamento General de Contratación del Estado.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de declaración responsable relativa a la habilitación empresarial o profesional y de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.



D/Dña.: _____	
DNI Nº: _____	Validez hasta: _____
Actuando en nombre y representación de: _____	
Domicilio: _____	
Localidad: _____	C.P.: _____
Según poder otorgado ante el Notario de: _____	
D/Dña.: _____	
Fecha: _____	Nº Protocolo: _____
INFORMACIÓN IDENTIFICATIVA Y DE CONTACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	
Correo electrónico: _____	Número de expediente: _____ ; Denominación del contrato: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la empresa _____, con CIF _____, a la que representa en calidad de _____, dispone de la documentación acreditativa de los extremos señalados en el apartado 1 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, contando con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

2. Que ni el firmante, ni la empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incursos en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, previstas en los artículos 54 a 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, hallándose, la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Así mismo se compromete a aportar, a requerimiento de la Administración, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la documentación



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Lo que firma en _____ a _____ de _____ de 20__

NOTA: La presente declaración deberá otorgarse ante autoridad administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también ser otorgada la presente declaración ante una autoridad judicial. (Todo ello conforme a lo preceptuado en el artículo 73 del TRLCSP)

ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de **EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DE VERBENAS EN AUDITORIO MUNICIPAL** conñado por el Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros (en letra) _____ (en número), IVA incluido.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

CUARTO.- CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DEL KIOSCO-BAR MUNICIPAL SITO EN RECINTO FERIAL.

Dada cuenta del expediente incoado para adjudicar el contrato administrativo especial de EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DEL KIOSCO-BAR MUNICIPAL SITO EN RECINTO FERIAL.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 9 de septiembre de 2016 y teniendo en cuenta la inaplazable necesidad concurrente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Junta de Gobierno Local, en uso de las competencias delegadas por la Alcaldía mediante Resolución N.º. 33/2016, de fecha 25 de junio de 2016, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DEL KIOSCO-BAR MUNICIPAL SITO EN RECINTO FERIAL por el procedimiento negociado sin publicidad.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de Cláusulas Administrativas particulares que habrá de regir el contrato que se incluye en el Anexo, y

TERCERO. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DEL KIOSCO-BAR MUNICIPAL SITO EN RECINTO FERIAL DE



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

VALENZUELA DE CALATRAVA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACION.

1. El presente Pliego tiene como objeto la concesión del servicio de repostería del Kiosco-Bar Municipal sito en el Recinto Ferial del Paseo de la Adobera, s/n de Valenzuela de Calatrava, bien calificado como de dominio público afecto a servicio público.

2. El servicio de se regirá por lo establecido en este Pliego, incluidos sus correspondientes anexos, por el RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por 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 y disposiciones modificativas del mismo, en todo lo que no se oponga a lo establecido en la citada Ley.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

3. La forma de adjudicación del contrato del servicio de gestión de la Repostería de la Verbena Municipal será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 de RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

II. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio base de licitación del contrato se cifra en **DOSCIENTOS EUROS (200,00 euros)**, mejorable al alza.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio de Repostería se prestará durante los días de celebración de las Fiestas Patronales de 2016, sin posibilidad de prórroga.

IV. LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

1. Empresas licitadoras.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 66 71 46 • Fax: 926 66 70 05

las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2. Documentación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas también podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, Informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de Repostería de Kiosco-Bar Municipal sito en Recinto Ferial de Valenzuela de Calatrava». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, 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



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se inserta como Anexo I.

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

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica

Se presentará conforme al modelo que se inserta al final como Anexo II.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

b) Documentos que permitan al órgano de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican a continuación acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la oferta:

- Memoria de prestación del servicio de repostería de Verbena Municipal.
- Relación valorada de productos a servir en el menú de la cena/apéritivo de inauguración de las fiestas.

V. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se establece como único criterio para la adjudicación del contrato el precio ofertado por los licitadores.

VI. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel. 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Seguidamente procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y Técnica. Se evaluarán las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula V. Podrá solicitar los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

VII. DOCUMENTACIÓN.

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 3 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Previa a la formalización del contrato, para cubrir los posibles daños originados por la eventual negligencia de su personal en el desarrollo de sus servicios, el adjudicatario suscribirá una póliza de Seguros de responsabilidad civil por importe mínimo de 50.000,00 euros.

VIII. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la Garantía y demás documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

IX. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de cinco (5) días naturales una garantía definitiva del 4 por 100 (cuatro por ciento), del importe de adjudicación. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

X. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación.

2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e Indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

5. Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.

XI. EJECUCION DEL CONTRATO.

1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

En el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

2. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en tres meses, desde la finalización del contrato.

3. El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios similares en la localidad.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Corporación y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

4. Cualquier actividad, ajena al servicio de repostería, que pretenda llevar a cabo el adjudicatario en las instalaciones municipales, si es acorde con sus funciones, deberá ser solicitada por escrito y con una antelación mínima de dos días hábiles al Ayuntamiento. El Alcalde, a la vista de la solicitud, resolverá la petición, autorizando o denegando la misma, mediante autorización por escrito.

5. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

XII. NORMAS COMPLEMENTARIAS.



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel. 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

2. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible de la Barra se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los materiales, maquinaria y mobiliario necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

4. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

5. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Corporación.

Los aparatos e instalaciones del Kiosco-Bar municipal del Recinto Ferial, deberán ser objeto de revisión permanente y mantenimiento preventivo y correctivo por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

6. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

7. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

8. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

9. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
—
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

10. El Ayuntamiento se obliga a poner a disposición del adjudicatario de la Repostería el Kiosco-Bar municipal del Recinto Ferial, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que figuren en el Inventario a que hace referencia la cláusula XI.1.

11. El Adjudicatario estará obligado a poner a disposición de la Corporación las instalaciones de la Repostería del Kiosco-Bar municipal del Recinto Ferial, en perfecto estado de uso y limpieza, para la realización de actividades programadas por aquella o en colaboración con la misma; de las que se dará cuenta al adjudicatario al menos con 48 horas de antelación.

12. El adjudicatario no puede hacer uso de aparatos que produzcan ruidos, y superen los 40 decibelios.

XIII. MODIFICACION Y RESOLUCION DEL CONTRATO.

1. El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 210, 219 Y 282 del TRLCSP.

2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula 6.1, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

3. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados el art. 223 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 288 del TRLCSP.

Será así mismo causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las normas complementarias establecidas en el Pliego.

4. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al inmueble, instalaciones y mobiliario, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE.

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, y en el Reglamento General de Contratación del Estado.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P.1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

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

ANEXO I

Modelo de declaración responsable relativa a la habilitación empresarial o profesional y de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

D/Dña.: _____	
DNI N°: _____	Validez hasta: _____
Actuando en nombre y representación de: _____	
Domicilio: _____	
Localidad: _____	C.P.: _____
Según poder otorgado ante el Notario de: _____	
D/Dña.: _____	
Fecha: _____	Nº Protocolo: _____
INFORMACIÓN IDENTIFICATIVA Y DE CONTACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	
Correo electrónico: _____	Número de expediente: _____ ;
Denominación del contrato: _____	



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la empresa _____, con CIF _____, a la que representa en calidad de _____, dispone de la documentación acreditativa de los extremos señalados en el apartado 1 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, contando con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.
2. Que ni el firmante, ni la empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incursos en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, previstas en los artículos 54 a 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, hallándose, la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Así mismo se compromete a aportar, a requerimiento de la Administración, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Lo que firma en _____ a _____ de _____ de 20__

NOTA: La presente declaración deberá otorgarse ante autoridad administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también ser otorgada la presente declaración ante una autoridad judicial. (Todo ello conforme a lo preceptuado en el artículo 73 del TRLCSP)

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J
Tel: 925 86 71 46 • Fax: 925 86 70 05

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de **EXPLOTACIÓN DE LA REPOSTERÍA DEL KIOSCO MUNICIPAL SITO EN RECINTO FERIAL** convocado por el Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros (en letra) _____ (en número), IVA incluido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.
Firma del candidato,

Fdo.: _____.

QUINTO.- SOLICITUDES.

Se da cuenta de las solicitudes que se relacionan, respecto a las que se adoptaron los acuerdos que igualmente se indican:

1ª. Da. Valentina López Galindo, vacaciones anuales.

Vista la instancia presentada con fecha 1 de septiembre de 2016 por Dª. Valentina López Galindo, Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales, por la que solicita permiso por vacaciones anuales durante los días del 19 al 23 y del 26 al 30 de septiembre de 2016.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en dicha Ley y en la legislación laboral correspondiente.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 38 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales. El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.

Considerando, asimismo, que el artículo 108 de Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que el disfrute de las vacaciones no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios, circunstancias que concurren en este caso.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Conceder el disfrute de las vacaciones por Dª. Valentina López Galindo, en las fechas solicitadas.

SEGUNDO.- Comuníquese al Departamento de Personal y notifíquese la presente resolución al funcionario interesado con expresión de los recursos oportunos.

2ª. Asociación Deportiva Valenzuela de Calatrava, ayuda económica.



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

Vista la instancia presentada por la Asociación Deportiva Valenzuela de Calatrava por la que solicita una ayuda económica para financiar los gastos de participación en la actividad del campeonato de fútbol Liga Primera Autonómica.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder una ayuda económica de 2.000,00 euros a la Asociación Deportiva Valenzuela de Calatrava, para financiar los gastos de la actividad de campeonato de fútbol Liga Primera Autonómica, con cargo a la aplicación presupuestaria 480-340 del Presupuesto de la Corporación para 2016.

SEGUNDO. A la finalización de la temporada la Asociación Deportiva Valenzuela de Calatrava deberá justificar la aplicación de la subvención a la finalidad para la que se concede, mediante la aportación de las facturas de los gastos abonados con cargo a la misma.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado con expresión de los recursos que procedan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión a las 14:50 horas del día al principio indicado. Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados extendiendo la presente acta que es autorizada por el Sr. Alcalde-Presidente y por mí el Secretario. Doy fe.

El Alcalde-Presidente,



Fdo.: Marcelino Galindo Malagón.-

El Secretario-Interventor,



Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-

DILIGENCIA.-

La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que la anterior minuta del acta es copia del original obrante en este Ayuntamiento, expidiéndose esta certificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con la advertencia en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta.

De todo lo cual yo, el Secretario, certifico.

Valenzuela de Calatrava, a 14 de septiembre de 2016

El Secretario,



Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-

