



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la Villa de Armuña, siendo 19:30 horas del 29 de septiembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reúnen los Sres. Concejales al margen relacionados, asistidos por el Secretario que da fe del acto, al objeto de celebrar sesión extraordinaria de organización, en primera convocatoria, para la que habían sido previamente convocados por el Sr. Alcalde por Decreto de Alcaldía de 21 de septiembre de 2023 notificada en forma y tiempo oportuno.

Alcalde-Presidente

D. Javier Sanz Rodríguez

Concejales

Asistentes:

D^a. Andrea Herrero Plaza

D. Guillermo A. Pérez Romero

D. Álvaro Manso del Real

D^a Natalia Gómez Martín

SECRETARIO:

D. Ignacio de la Paz Sanz

Comprobada la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno de la Corporación Municipal a tenor del art. 90 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y abierta la sesión por el Sr. Alcalde, se procede a tratar los puntos incluidos en el Orden del Día

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LAS SESIONES ANTERIORES.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los reunidos si hay alguna observación que hacer a las actas de las sesiones anteriores, correspondientes a la sesión extraordinaria de 26 de junio de 2023 y a la sesión extraordinaria y urgente de 1 de agosto de 2023. No formulándose ninguna observación a las Actas se consideran aprobadas por unanimidad. Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 91.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.- DESIGNACIÓN DE FIESTAS LOCALES PARA 2024

Dada cuenta de la obligación de fijar para el próximo año 2024 dos fechas que tendrán el carácter de Fiestas Locales, siendo en consecuencia inhábiles para el trabajo retribuido y no recuperables, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Decreto 2001/1983, de 28 de Julio, una vez fijado el Calendario de Fiestas Laborales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Las fechas seleccionadas no deberán ser coincidentes con domingo ni con ninguna de las Fiestas Generales establecidas en el art. 45 del Real Decreto 2001/1983.

La Corporación, debatido suficientemente el asunto y a la vista del calendario del próximo año, por unanimidad de los señores asistentes y en votación ordinaria, acuerda:

Primero.- Proponer a la Autoridad Laboral competente, como Fiestas Locales para el año 2024 las siguientes:

NOMBRES DE LAS FIESTAS DÍA, MES Y AÑO

1.- Fiestas de la Virgen de Tormejón (traslado del día 7): 8 de julio de 2024

2.- Fiesta local: 5 de diciembre de 2024

Segundo.- Comunicar el presente acuerdo a la Oficina Territorial de Trabajo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos consiguientes.





AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA (SEGOVIA)

CIF P4002400B

3.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2023.

Examinada la propuesta de modificación del presupuesto nº 1/2023 por Crédito Extraordinario presentada por la Alcaldía, así como la documentación que la acompaña, y visto el informe del Interventor por unanimidad se acuerda:

Primero.- Aprobar el expediente de modificación del presupuesto nº 1/2023 por Crédito Extraordinario:

Aplicaciones del presupuesto de gastos donde se crea crédito:

Altas en aplicaciones de gastos

Modificaciones en el estado de Gastos - Aumentos de crédito

Aplicación	Denominación	Prev. anterior	Aumentos	Nueva Prev.
2023//153.1/609.01	Pavimentación calles	45.000,00 €	40.000,00 €	85.000,00 €
2023//153.1/624.00	Adquisición Vehículo	0,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €
2023//160/619.00	Adecuación redes alcantarillado	0,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
2023//161/623.00	Placas solares elevación	0,00 €	44.000,00 €	44.000,00 €
2023//311/227.99	Control colonias felinas	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
2023//336/609.00	Cof. Int. Arqueológ. Tormejón	1,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €
2023//454/210.00	Mantenim. caminos vecinales	100,00 €	1.000,00 €	1.100,00 €
2023//920/632.00	Reformas dependencias municip.	0,00 €	12.500,00 €	12.500,00 €
2023//920/636.00	Equipos procesos información	100,00 €	1.000,00 €	1.100,00 €
	Totales	45.201,00 €	127.500,00 €	172.701,00 €

Detalle de la financiación - Uso del Remanente de Tesorería

Aplicación	Denominación	Prev. anterior	Aumentos	Nueva Prev.
2023///870.00.00	Remanente Tesorería GG C. Extr.	0,00 €	75.500,00 €	75.500,00 €
2023///870.00.01	Remanente Tesorería GG Suplem.	0,00 €	52.000,00 €	52.000,00 €
	Totales	0,00 €	127.500,00 €	127.500,00 €

Segundo.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de quince días a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas para la defensa de sus derechos entendiendo que si durante el plazo de exposición no existen reclamaciones el acuerdo se elevará a definitivo.

Tercero.- Una vez que este acuerdo tenga el carácter de definitivo, enviar una copia del expediente a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Economía y Hacienda (Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales) así como publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento los Suplementos de Crédito que se han aprobado y su financiación.

Cuarto.- La modificación aprobada producirá efectos desde la fecha de la aprobación provisional siempre que se haya producido la publicación a que se refiere el apartado anterior y se incorporará a la contabilidad general a través del correspondiente documento MC o de modificación de créditos y del documento de modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos.





4.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL 2/2011, REGULADORA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO

Por la Alcaldía se da cuenta del expediente tramitado para la modificación de la Ordenanza Municipal 2/2011, reguladora de la tasa de suministro de agua a domicilio, a fin de adecuar las tarifas establecidas para la asignación de columbarios al coste real y efectivo de la prestación.

Una vez debatido el contenido de la Ordenanza, el Pleno por unanimidad, con el voto a favor de los cinco miembros que lo conforman, acordó:

“Primero.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Municipal 2/2011, reguladora de la tasa de suministro de agua a domicilio, a fin de adecuar las tarifas establecidas para la asignación de columbarios al coste real y efectivo de la prestación; quedando el texto íntegro de la ordenanza como sigue a continuación:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2/2011 REGULADORA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO

“ARTÍCULO 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por suministro de agua a domicilio”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L 2/2004.

ARTÍCULO 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de suministro de agua potable a domicilio, así como suministro a locales, establecimientos industriales y comerciales y cualesquiera otros suministros de agua que soliciten al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- Sujeto pasivo.

- 1.- Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, usuarias y beneficiarias del servicio.*
- 2.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los usuarios y beneficiarios del servicio.*

ARTÍCULO 4.- Responsables.

- 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.*
- 2.- Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.*

ARTÍCULO 5.- Exenciones.

No se reconocerá ninguna exención, salvo aquella que expresamente estén previstas en normas con rango formal de Ley o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales. Ayuntamiento

ARTÍCULO 6.- Cuota tributaria.

- 1.- La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, referidas a un trimestre, excepto el correspondiente al enganche a la red general, que será por una sola vez.*
- 2.- Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes:*
 - 2.1. Consumo doméstico, no doméstico, industrial y de cualquier otro tipo:*





- a) Cuota fija trimestral de mantenimiento por acometida.....6,00 €
b) Cuota por cada metro cúbico consumido;
• Hasta 25 m 3 trimestrales..... 0,39 €
• Exceso de 25 m 3, hasta 50 m 3 trimestrales..... 0,56 €
• Exceso de 50 m3 trimestrales..... 0,89 euros/m3 .
c) Derechos de acometida a la red.....120,00 euros.
- 3.- Estas tarifas no incluyen el I.V.A.

ARTÍCULO 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de suministro de agua a domicilio o cuando se solicite su prestación en los supuestos en los que el servicio no sea de recepción obligatoria.

ARTÍCULO 8.- Declaración e ingreso.

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento declaración de alta en la tasa desde el momento en que ésta se devengue. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente a alta en el Padrón.

2.- Los sujetos pasivos que soliciten el alta en el servicio deberán presentar junto con la documentación exigida reglamentariamente, autoliquidación, según modelo normalizado, aprobado por el Ayuntamiento, en la que se acredite el haber pagado los derechos de acometida, sin cuyo requisito no se autorizará la misma.

3.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la corrección. Todas las personas afectadas por el pago de esta tasa están obligadas a comunicar todo cambio de circunstancias, que pueda implicar modificación en el padrón, en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los 30 días siguientes a aquel en que se produzca

4.- Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo periodo, surtiendo efectos a partir del día siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de esta tasa.

5.- El cobro de las cuotas se efectuará mediante recibo derivado de la matrícula trimestralmente.

El pago se hará efectivo domiciliándolo en una cuenta bancaria o efectuándolo en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento señale en cada recibo. En este último caso, los plazos de pago voluntario serán los siguientes:

- 1 er trimestre Del 1 de abril al 10 de junio.
2º trimestre Del 1 de julio al 10 de septiembre.
3 er trimestre Del 1 de octubre al 10 de diciembre.
4º trimestre Del 1 de enero al 10 de marzo.

Transcurridos los citados plazos se iniciará el procedimiento de cobro por vía de apremio.

6.- El impago de dos recibos sucesivos será motivo para iniciar el procedimiento de suspensión del servicio. La reconexión del servicio se efectuará una vez pagada por el abonado toda la deuda pendiente, así como los gastos originados por el corte y reposición.

7.- Esta tasa podrá exacionarse, en recibo único, con las que se devenguen por los conceptos de alcantarillado y basura.

8.- Los gastos que ocasione la devolución de los recibos correrán a cargo del sujeto pasivo de esta tasa, salvo que la causa sea imputable al Ayuntamiento

ARTÍCULO 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.





ARTÍCULO 10.- Reglamento.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza fiscal se estará a lo dispuesto en el Reglamento del servicio aprobado por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, cuya modificación ha sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada el 29 de septiembre de 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Segundo.- Que este acuerdo, en unión de la Ordenanza que por el mismo se modifica y demás antecedentes, se expongan al público por el plazo de treinta días hábiles, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones durante el plazo de información pública, el presente acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo, procediéndose seguidamente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en unión del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal.

Cuarto.- Que se prosigan los demás trámites del expediente.

5.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CREACIÓN DE ESCUDO Y BANDERAS MUNICIPALES

Por el Sr. Secretario se da lectura a la propuesta de la Alcaldía, de adopción del escudo y la bandera del municipio de Armuña.

A tenor del contenido del informe emitido por D. Guillermo Alberto Pérez Romero, Graduado en Geografía e Historia, con fecha 10 de julio de 2023, en el que se hacen constar las circunstancias y características históricas del escudo y la bandera del municipio y se adjuntan los dibujos-proyectos de estos:

ESCUDO

“Escudo castellano, cuadrilongo y redondeado en su punta, partido. En el primer cuartel, ondas de plata y azur, hasta un total de cinco. En el segundo cuartel, sobre campo de gules, una espiga en oro. Al timbre, corona real abierta y sin diademas, que es círculo de oro engastado de piedras preciosas, compuesto de ocho florones de hojas de acanto sumadas de perlas, visibles cinco.”

BANDERA

“Bandera de tradición castellana, cuadrangular, de color carmesí, por ser este el propio de la tradición vexilológica castellana.”

El Pleno del Ayuntamiento acordó, por unanimidad:

Primero.- Aprobar la Memoria histórica justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta y que incluye el dibujo-proyecto *del nuevo escudo y de la nueva bandera*, cuya descripción es la siguiente:

Segundo.- Elevar la propuesta seleccionada al órgano asesor en la materia de la Junta de Castilla y León, el Cronista de Armas de Castilla y León, para que, en el plazo de diez días, emita informe preceptivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.





Tercero.- Abrir el plazo de Información Pública, una vez recabado el informe preceptivo del Cronista de Armas de Castilla y León, o transcurrido el plazo sin que el mismo haya sido emitido, insertando en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia el anuncio de exposición pública y señalando el lugar de exhibición y estableciendo un plazo para formular alegaciones de veinte días. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.aytoarmuna.es/>]

6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR UBICADO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES (PLAZA DEL CAÑO 1)

Por delegación de Alcaldía, se somete a votación del Pleno el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares del expediente de contratación de concesión de servicios del bar ubicado en dependencias municipales (Plaza del Caño 1). El Pleno, una vez debatido, acuerda por unanimidad de sus asistentes:

Primero.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares del expediente de contratación de concesión de servicios del bar ubicado en dependencias municipales (Plaza del Caño 1), cuyo contenido prosigue a continuación:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR CON COCINA EXISTENTE EN LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN PLANTA BAJA DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO SITO EN PLZ. DEL CAÑO Nº 1 DE ARMUÑA (SEGOVIA), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA 1. Objeto

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones para la contratación de la concesión del servicio consistente en la gestión y explotación del bar con cocina existente en local municipal ubicado en planta baja del bien de dominio público sito en Plz. del Caño Nº 1 de Armuña (Segovia).

Puesto que, tal y como dispone el Art. 78.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio), el uso privativo de bienes de dominio público está sujeto a concesión administrativa, el contrato de concesión de servicios se estima como una fórmula válida: la Administración contratante se reserva la titularidad del servicio, encomendando su gestión a un particular, a su riesgo y ventura.

El bar con cocina está dividido en

- Zona de barra y bar
- Distribuidor
- Aseo de hombres
- Aseo de mujeres y PMR
- Cuarto trastero para cubos de basura
- Cocina con acceso desde la barra
- Almacén con acceso desde la zona de bar





El mobiliario que el Ayuntamiento pone a disposición del contratista, se concreta en el Inventario detallado en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A los efectos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, el código que le corresponde es el siguiente: 55100000 (Servicios de hostelería).

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones reflejadas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo. Ambos documentos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentación, prevalecerá este pliego.

CLÁUSULA 2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato, este Ayuntamiento tiene la necesidad de contratar el servicio de bar con cocina, con el objetivo de velar por la optimización en la gestión de sus recursos propios, evitar mantener infrautilizados aquellos bienes con capacidad de generar empleo y constituir un servicio a la ciudadanía, justificándose así la necesidad de llevar a cabo esta contratación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 3. Calificación del contrato.

El contrato por realizar se califica como contrato administrativo de concesión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, en relación con los artículos 24 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

Por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

Todos los plazos señalados en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante lo anterior, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábados, domingos o días inhábiles en el municipio de Armuña, la reunión de la Mesa de Contratación se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de la hora.

CLÁUSULA 4. División en lotes.

No procede, de conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 LCSP, puesto que la división en lotes puede poner en riesgo la naturaleza del contrato por las características de la prestación que se centran en la gestión del servicio.

CLÁUSULA 5. Órgano competente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación será el Alcalde de Armuña.

CLÁUSULA 6. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es>.

CLÁUSULA 7. Canon concesional. Revisión de precios.





El concesionario está obligado a satisfacer un canon al Ayuntamiento, que se establece en una cantidad fija anual de 600,00 euros, más una cantidad variable mínima del 1% de la facturación anual (el canon no está sujeto a IVA).

La oferta se formulará al alza sobre la cantidad variable, quedando automáticamente eliminadas las proposiciones que propongan una cuantía inferior.

El canon por satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento de Armuña será el que resulte de la adjudicación.

El primer año, la cuota fija deberá ser ingresada en el número de cuenta corriente que indique el Ayuntamiento en el plazo máximo de 30 días desde la formalización del contrato. El resto de los años, el concesionario deberá ingresar dicho canon en la misma cuenta del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento previo, en los 30 días posteriores a la entrada en vigor de la prórroga del contrato. La cuota variable relacionada con la facturación de cada año natural se ingresará en la misma cuenta corriente entre el 1 de enero y el 30 de abril del año siguiente.

En todo caso, el riesgo operacional le corresponde al contratista, ya que no está garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones que haya podido realizar, ni haya un número determinado de usuarios que accedan al bar.

7.1.- Existencia de crédito.

El presente contrato no conlleva obligaciones económicas para el Ayuntamiento, por lo que no se habilita aplicación presupuestaria en el presupuesto municipal.

7.2.- Retribución del contratista.

El adjudicatario se retribuirá directamente de los usuarios, a través del precio que éstos satisfarán como contraprestación del servicio que les ofrece.

Los precios de venta al público que oferte el adjudicatario serán libres, si bien no podrán superar en más de un 10% la media de los precios que se apliquen en la zona. Para ello, se tomará como referencia el precio medio de los cinco establecimientos hosteleros (bares, cafeterías, restaurantes y teleclubs) más cercanos.

CLÁUSULA 8. Plazo de duración del contrato.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato o desde la fecha que se establezca en el documento de formalización, con posibilidad de establecer prórrogas anuales, pudiendo el contrato alcanzar un plazo máximo de duración de CINCO AÑOS (prórrogas incluidas).

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La entrega de llaves de las instalaciones se realizará al adjudicatario a la firma del contrato.

La apertura al público de las instalaciones queda supeditada a la obtención de los permisos necesarios de organismos oficiales, cuya tramitación correrá a cargo del adjudicatario.

CLÁUSULA 9. Tramitación del expediente a efectos de la adjudicación del contrato.

El expediente de contratación se tramita por el procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y ss. de la LCSP.





CLÁUSULA 10. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán de forma telemática. Para ello, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos.

CLÁUSULA 11. Aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones 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 contratar con el sector público, además, las uniones de empresarios 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 del contrato a su favor, en los términos señalados en el art. 69 LCSP.

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

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

b) De los empresarios que fueren **persona física** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente, o el compromiso escrito de darse de alta en caso de resultar adjudicatario.

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario: deberá acreditarse por los criterios de solvencia que se establecen a continuación:

3.1 La solvencia económica y financiera:

- Justificante de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación, ajustada a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos de Castilla y





León, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar con cocina, o compromiso de suscribirlo en caso de ser adjudicatario.

Se acreditará mediante la presentación del seguro de responsabilidad civil, acompañado de justificante de abono de la póliza. (Deberá estar vigente durante la duración del contrato).

3.2. La solvencia técnica o profesional:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los diez últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Cuando le sea requerido por el órgano de contratación, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Cuando se trate de una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años, su solvencia técnica se acreditará mediante los documentos a que se refiere la letra h) del artículo 90 LCSP: declaración jurada indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por el órgano de contratación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

CLÁUSULA 12. Procedimiento de adjudicación.

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

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego.

CLÁUSULA 13. Presentación de proposiciones.

Opción A: Presentación Electrónica

Dada la reciente entrada en vigor de la LCSP y a fin de que tanto el órgano de contratación como los posibles licitadores vayan adaptándose a la misma y adquiriendo los medios necesarios para su tramitación electrónica, para la licitación del presente contrato no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.





Opción B: Presentación Manual

La documentación para la licitación, que deberá contener los documentos a que se refiere el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y cláusula 16ª de este Pliego, podrá presentarse, dentro del plazo de **treinta días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante <https://contrataciondelestado.es>, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el Ayuntamiento de Armuña, con domicilio en Plaza de la Constitución Nº 1, en horario de oficina (martes y viernes de 9:00 a 14:00 horas) o en la sede electrónica <http://armuna.sedelectronica.es> (formulario INSTANCIA GENERAL)

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

La acreditación de la recepción del referido télex o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría 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 tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los candidatos no podrán presentar más de una oferta. Tampoco podrán suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo han 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 las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

CLÁUSULA 14. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

No tendrán en ningún caso el carácter de confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en la Declaración.

CLÁUSULA 15. Información a los licitadores.

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



Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@aytoarmuna.es.

CLÁUSULA 16. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados:

— Sobre «A»: Declaración responsable.

— Sobre «B»: Oferta económica y documentación ponderable conforme a los criterios de adjudicación.

Cada uno de estos sobres se identificarán en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurre y estarán firmados por el licitador o la persona que la represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y el domicilio oficial a efectos de notificaciones, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

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» DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- a) **La proposición económica** se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo III** del presente pliego.
- b) **La proposición de mejoras y otros aspectos susceptibles de valoración tanto objetiva como cualitativa** se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

CLÁUSULA 17. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que son los siguientes, relacionados por orden decreciente de la importancia que se les atribuye:

1. OFERTA ECONÓMICA: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las ofertas económicas más ventajosas que presenten los licitadores sobre la parte variable del canon establecido en la cláusula séptima del presente pliego.

La oferta económica se valorará atribuyendo la puntuación máxima a aquella propuesta que mejore en mayor medida el tipo de licitación fijado al alza, al que se fija un mínimo de 5 puntos.





$Puntuación\ de\ la\ oferta = 5 + [10 \times (Oferta - 1) / (Oferta\ máxima - 1)]$

2. VALOR TÉCNICO DE LA OFERTA: Hasta un máximo de 30 PUNTOS.

Memoria o informe en el que figure el Plan de Gestión y el Programa de funcionamiento propuesto, valorándose en función de la documentación presentada, justificación de la misma y grado de adecuación a la realidad, todo ello función de lo siguiente:

- Horario de apertura del establecimiento, valorándose con 2 puntos por cada hora diaria de ampliación del horario mínimo fijado en el presente pliego **hasta un máximo de 6 puntos**.

- Materiales y equipamiento complementario adicionado por el oferente al local: **hasta un máximo de 5 puntos**.

La relación de materiales y equipamiento complementario será valorada económicamente por la mesa de contratación. Se asignará la puntuación máxima al candidato que oferte la Relación de mayor valor; se asignarán 4 puntos al segundo, 3 puntos al tercero, 2 puntos, al cuarto, 1 punto al quinto y 0 puntos al resto de candidatos.

- Memoria de actividades y eventos organizados por el adjudicatario en el establecimiento a lo largo del año: **5 puntos**.

La calidad de la memoria de eventos y actividades será valorada por la mesa de contratación empleando criterios objetivos basados en la acogida que haya tenido en la localidad la organización de eventos similares en el pasado. Se asignará la puntuación máxima al candidato que se comprometa a organizar mayor número de eventos y actividades; se asignarán 4 puntos al segundo, 3 puntos al tercero, 2 puntos, al cuarto, 1 punto al quinto y 0 puntos al resto de candidatos. En todo caso, los eventos y actividades deben estar adecuadamente descritos en la memoria. La mesa de contratación podrá retirar de la propuesta aquellos eventos o actividades que considere impropios por hallarse al margen de los valores sociales éticos y morales, o aquellos cuya calidad sea clasificada como insuficiente.

- Otras mejoras ofertadas por el licitador en cuanto a la mejora del servicio:

- Por el compromiso de disponer de una variedad mínima de dos pinchos o tapas fríos y dos pinchos o tapas calientes: **2 puntos**.

- Por el compromiso de disponer de una variedad mínima de tres pinchos o tapas fríos y tres pinchos o tapas calientes: **1 punto adicional**.

- Por el compromiso de presentar, en el plazo máximo de 30 días a partir de la formalización del contrato, un plan de higiene y desinfección de instalaciones que contemple tanto las limpiezas diarias y habituales como las limpiezas generales en profundidad, con indicación de la periodicidad de estas, de tal modo que se asegure el mantenimiento de las instalaciones en un estado de uso y salubridad adecuado: **3,5 puntos**.

- Valoración de la adecuación de la carta de raciones, platos combinados, tostas, bocadillos, etc. a las posibilidades técnicas de almacenamiento y cocinado de alimentos en las instalaciones del Bar (criterio valorable de forma cualitativa según lo dispuesto en el ART 145 LCSP): **hasta 2,5 puntos**

- Otras mejoras ofertadas por el licitador en cuanto a la mejora de la calidad de vida de los vecinos del municipio:





- Por el compromiso de creación de un punto de recogida de paquetería que trabaje con las principales empresas de mensajería: **5 puntos**.

3. EXPERIENCIA EN EL SECTOR DE HOSTELERIA : Hasta un máximo de 10 PUNTOS.

Se atribuirá 1 punto por año debidamente acreditado (hasta un máximo de 10 puntos). Para su justificación se presentará la siguiente documentación:

- *Trabajos Autónomos:* Licencia fiscal de otras explotaciones que haya tenido o tenga en funcionamiento y acreditación de las mismas mediante documentación justificativa.
- *Trabajos por cuenta Ajena:* vida laboral, indicando aquellos trabajos relacionados con la hostelería y servicios auxiliares de esta, acreditado duración del contrato y ocupación.

4. OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN; CRITERIOS SOCIALES Y RETO DEMOGRÁFICO: Hasta un máximo de 50 PUNTOS.

Se atribuirán cinco puntos al licitador por cada miembro de la unidad familiar que se encuentre censado en el municipio de Armuña, o que adquiera el compromiso de censarse en el municipio en los treinta días posteriores a la notificación de adjudicación del contrato, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. En este sentido, se entenderá por unidad familiar del licitador a su cónyuge (o pareja formulada mediante registro de unión de hecho, certificado de convivencia o prueba análoga) y a sus hijos menores de 18 años.

Con el objetivo de contribuir a solucionar el reto demográfico al que objetivamente se enfrentan los pueblos de la región, se atribuirán diez (10) puntos adicionales a aquellos licitadores censados en el municipio que se hallen en una situación objetivamente favorable para tener hijos en el corto plazo.

Los anteriores extremos se incluirán en el sobre "B".

El órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato, en particular no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

CLÁUSULA 18. Mesa de contratación

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

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará formada por los siguientes miembros: El Presidente será el Alcalde-Presidente de la Corporación, siendo designado suplente un concejal de la misma. Como vocales, estará el Secretario municipal, y aquéllos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En todo caso, la



composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de cuatro días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 19. Apertura de las Ofertas.

1. Apertura del Sobre A y calificación de la documentación. Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A.

2. Subsanación de documentos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los licitadores mediante notificación telemática, concediéndoles un plazo de cinco días naturales para su subsanación o corrección. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada.

Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

3. Apertura y examen del Sobre B. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática (sobre B).

La valoración cualitativa de los criterios “Mejoras”, “Organización de actividades y eventos” y “Valoración de la adecuación de la carta” se emitirá en los cinco días posteriores al de apertura del sobre, y se acompañará de un informe justificativo de la decisión de la Mesa de contratación.

4. Propuesta de adjudicación. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto. La Mesa, vistos los informes requeridos, en su caso, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La apertura de la oferta económica, de la oferta técnica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos. El día y hora de celebración del acto público de apertura será objeto de publicación en el perfil de contratante.

5. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el art. 147.2 LCSP. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

6. De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones, por el Secretario de la mesa, y que serán publicadas en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 20. Presentación de la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta. Adjudicación.





A la vista de la propuesta emitida por la Mesa, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas y admitidas y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya una **garantía definitiva** del 5% del precio de adjudicación; así como una **garantía complementaria** por importe de dos mil euros (2.000,00 €) para garantizar el buen estado de conservación tanto del inmueble como del equipamiento suministrado, conforme establece el artículo 107.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y presente la documentación justificativa que acredite la **personalidad jurídica y capacidad del empresario, así como solvencia financiera, económica y técnica** de los licitadores, conforme establece la cláusula 11ª.

Asímismo deberá presentar:

a) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del Reglamento General.

b) Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento General.

c) En cumplimiento del art. 6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos de Castilla y León, el adjudicatario deberá suscribir una Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que se ajustará a lo dispuesto en el citado artículo, y que deberá incluir la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar con cocina; debiendo presentar copia de la misma, así como justificante bancario de pago, en las oficinas municipales antes de la firma del contrato.

d) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

e) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrente como por el citado apoderado.

f) Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

g) En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





El órgano de Contratación podrá renunciar o desistir del contrato, antes de la adjudicación, en los términos y condiciones establecidos en el artículo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 21. Garantía Definitiva y Complementaria.

La garantía definitiva y complementaria se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las condiciones establecidas en los artículos 55, 56, 57 y 58 del Reglamento General.

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

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

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

Las garantías no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía definitiva responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA 22. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo (art. 153 LCSP 2017). No obstante, podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Si el adjudicatario se trata de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.





De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

CLÁUSULA 23. Derechos y obligaciones del contratista.

A) Derechos del Contratista:

Son derechos del concesionario:

a) Utilizar y explotar el bar con cocina conforme a los usos habituales, conforme a los términos del contrato y con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir las tarifas correspondientes por la explotación del servicio de bar con cocina, que **no deberán superar en más de un 10% el precio medio establecido en los establecimientos del entorno.**

c) El adjudicatario tendrá derecho al cierre del establecimiento durante un periodo máximo de 1 mes al año, siendo 15 días a elección del adjudicatario y otros 15 a elección del Ayuntamiento. No pudiendo, en ningún caso, cerrarse el establecimiento entre el 6 de julio y el 15 de septiembre.

d) El adjudicatario tendrá derecho a terraza sin tener que pagar la tasa prevista en la Ordenanza municipal reguladora de ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles, siempre y cuando se mantenga limpia en todo momento. En caso contrario se le aplicará la tasa prevista en la citada Ordenanza.

e) Exigir la devolución de la fianza definitiva y complementaria, una vez finalizado el contrato.

B) Obligaciones del Contratista:

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

1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. Además será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Armuña o a terceros por la ejecución del contrato.
2. Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego, constituyendo su falta de cumplimiento causa de resolución.
3. Deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y cualquier otra legalmente exigible, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier tipo de responsabilidad por este incumplimiento.
4. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado





por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Este personal es ajeno al Ayuntamiento de Armuña, que queda exento de cualquier responsabilidad frente a la Seguridad Social u otros organismos oficiales.

5. El adjudicatario se obliga a que haya en todo momento una persona como mínimo en el local, en horario de atención al público, durante el plazo de duración del contrato, así como a mantener el establecimiento abierto durante cinco (5) días semanales como mínimo, no pudiendo los días de cierre coincidir con festivos, puentes o fin de semana.
6. Se fijará el siguiente horario mínimo de apertura:
 - Lunes y martes: de 10:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas (excepto mes de agosto).
 - Domingos: de 11:00 a 20:00 horas (excepto mes de agosto)
 - Miércoles y jueves: permiso de cierre por descanso (excepto mes de agosto)
 - Viernes, sábados, festivos nacionales, vísperas de festivos nacionales y todos los días del mes de agosto: de 10:00 a 17:00 y de 20:00 a 00:00 horas.

conforme a la normativa sectorial aplicable y a la ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León. No obstante, estas condiciones podrán ser modificadas mediante acuerdo entre las partes respetando, en todo caso, la normativa vigente.

7. El adjudicatario asumirá íntegramente los daños de toda índole que se ocasionen durante la prestación del contrato, tanto al personal, como a los usuarios del servicio, a terceras personas o a bienes e instalaciones, además asumirá cuantas responsabilidades se deriven del uso o funcionamiento del servicio y de las instalaciones. Para ello y en cumplimiento del art. 6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos de Castilla y León, el adjudicatario deberá suscribir una Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que se ajustará a lo dispuesto en el citado artículo, y que incluirá la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar con cocina; debiendo presentar copia de la misma, así como justificante bancario de pago, en las oficinas municipales antes de la firma del contrato.

Asímismo estará obligado a presentar anualmente al Ayuntamiento copia cotejada de las pólizas suscritas, así como justificante del pago de las primas dentro del mes siguiente a la suscripción o renovación en su caso.

8. Deberá cuidar del buen funcionamiento de la maquinaria, utensilios e instalaciones. Si la avería fuera imputable al contratista, la reparación será a cargo de éste, siendo en caso contrario por cuenta del Ayuntamiento. Asimismo, será responsable el adjudicatario de cualquier rotura o desperfecto que se ocasione en las instalaciones o utensilios por su utilización inapropiada, debiendo asumir los costes de reposición o reparación o ambos.





9. *Los gastos derivados de los suministros no incluidos expresamente en este Pliego o en el Pliego de Prescripciones técnicas serán de cuenta del contratista; el Ayuntamiento repercutirá dichos gastos al adjudicatario. El Ayuntamiento se hará cargo de la tasa de agua, alcantarillado y basura, así como de los gastos de calefacción y electricidad del local, hasta un máximo de 650,00 euros al año, siendo la cantidad restante a cargo del adjudicatario que deberá reintegrar al Ayuntamiento de Armuña.*
10. *Deberá encontrarse en posesión de las autorizaciones, titulaciones y documentación administrativas que lo habiliten para el ejercicio de la actividad en que consiste la explotación del servicio. Así, el adjudicatario deberá estar dado de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente a la actividad y estar en posesión del carné de manipulador de alimentos. Estos documentos deberán ser entregados en el Ayuntamiento el mismo día de formalización del contrato.*
11. *Deberá mantener el local, la terraza y los útiles con esmerada limpieza.*
12. *Velar por el orden y el decoro dentro del establecimiento.*
13. *Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento, en el mismo día o en el día siguiente hábil, de todas aquellas reclamaciones que se presenten, acompañando copia de la hoja de reclamación presentada.*
14. *En todo caso serán obligaciones de la entidad adjudicataria obtener la autorización y hacer efectivos los derechos que se deriven ante la Sociedad General de Autores.*
15. *El adjudicatario está obligado a utilizar los contenedores de reciclaje de todos los residuos reciclables que genere a actividad, aplicándose la tasa de basura en caso de inobservancia de esta obligación.*
16. *El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la establecida en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.*
17. *El concesionario no podrá ejecutar ninguna clase de obra en el local objeto de esta concesión, sin que medie para ello, autorización expresa del Ayuntamiento. Asimismo, tampoco podrá variar la decoración del local sin autorización expresa del Ayuntamiento.*

En Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar, por cuenta propia, obras y trabajos de mejora en el establecimiento. Las fechas de realización de dichas obras se acordarán previamente entre las partes.





Todas las obras de mejora, ampliaciones, y toda clase de construcciones realizadas en el recinto pasarán a ser propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

18. *El adjudicatario se obliga a la notificación formal al Ayuntamiento de cualquier anomalía o deficiencia.*

19. *Deberá admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los correspondientes requisitos, respetando en todo caso el principio de no discriminación.*

20. *Respetar en todo caso la normativa sobre despacho de tabaco y bebidas alcohólicas a los jóvenes y menores de edad, así como la referente a derechos de incida en su actividad.*

21. *No enajenar ni gravar bienes que deban revertir a la Entidad concedente.*

22. *Deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de dispensar bebidas alcohólicas a menores de 18 años.*

23. *Deberá solicitar el cambio de la titularidad de la licencia de actividad al Ayuntamiento de Armuña.*

24. *Además de lo señalado, serán obligaciones del adjudicatario las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.*

25. *Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar las instalaciones a la entidad contratante dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes.*

Obligaciones de información y transparencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, y en el plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 100 euros, reiteradas por





períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El adjudicatario se obliga a facilitar al Ayuntamiento cuanta información le sea solicitada por éste en relación con el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

Obligaciones en materia de protección de datos.

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Gastos exigibles al contratista: Son de cuenta del contratista, los gastos de formalización del contrato, en su caso, así como el canon correspondiente. Asimismo asumirá los gastos de suministros de gas y electricidad.

A) Derechos y potestades de la Administración:

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Además de los que se deriven de otros artículos del presente pliego de condiciones, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos y potestades:

- Imponer al concesionario las correcciones por las infracciones cometidas.
- Extinguir la concesión antes del vencimiento por cualquier causa, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causarían o sin él cuando no proceda. Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio.
- Inspeccionar las instalaciones y su funcionamiento, dictando las órdenes oportunas para mantener la debida prestación. A este fin, la Concesionaria deberá facilitar el acceso a las instalaciones al personal municipal acreditado, dictando las órdenes para el correcto funcionamiento.
- Imponer al Concesionario las correcciones pertinentes por las infracciones que pudiere cometer y en su caso las sanciones oportunas por razón de las infracciones que cometiere.
- Modificar la concesión mediante la autorización de servicios complementarios.





— En general, al Ayuntamiento, tendrá derecho a restablecer el equilibrio económico de la concesión a favor del interés público en la forma prevista en la ley de Contratos.

B) Obligaciones de la Administración:

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

El Ayuntamiento de Armuña pone a disposición del contratista las instalaciones y mobiliario que se indican en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo ser conservadas debidamente por éste y reponer todo aquello que se haya estropeado o deteriorado durante la ejecución del contrato por una defectuosa prestación del servicio (omisión, impericia o práctica inadecuada del personal, sea cual sea la relación jurídica existente). En estos supuestos, el adjudicatario quedará obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

CLÁUSULA 24. Relaciones de la concesionaria con terceros.

Los Contratos que la Concesionaria formalice con terceros tendrán carácter privado y no serán, en caso alguno, fuente de obligaciones para el Ayuntamiento.

En los Contratos laborales suscritos en el ámbito de la Concesión se hará constar expresamente que la extinción de la Concesión, con la reversión al Ayuntamiento de las edificaciones e instalaciones fijas, no implicará la sucesión de empresa prevista por el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

En los contratos de cualquier clase que el Concesionario formalice con terceros habrá de figurar, como cláusula expresa, que éstos no adquieren derechos de clase alguna frente al Ayuntamiento. Constará en ellos, también expresamente, que se extinguirán de forma automática en el momento de extinguirse la concesión, por cualquier causa.

CLÁUSULA 25. Subcontratación.

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

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y -Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

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

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





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

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

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

CLÁUSULA 26. Cesión del contrato.

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

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

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

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

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

CLAUSULA 27. Responsable del contrato.

El responsable de la ejecución del contrato, tendrá las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

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

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

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

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los





demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

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

CLÁUSULA 28. Responsabilidad de la empresa contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que los daños se ocasionen como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. A tal efecto el contratista deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil en los términos señalados en el presente PCAP.

CLÁUSULA 29. Condiciones especiales de ejecución.

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

-La promoción del reciclado de productos.

CLÁUSULA 30. Programa de Trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración.

CLAUSULA 31. Penalidades.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) Incumplimiento

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

B) Penalidades por Incumplimiento

Se considerará infracción toda acción u omisión por parte del contratista en el ejercicio de la actividad que suponga una vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y demás normas de general aplicación. Las infracciones se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.





AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA (SEGOVIA)

CIF P4002400B

Se consideran infracciones **LEVES** aquellas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego así como las siguientes:

- a) La incorrección en el trato con los usuarios.
- b) El incumplimiento, más de cinco días al año, del horario de inicio o de cierre.
- c) La falta de hojas de reclamación a disposición de los clientes.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos fuera de su lugar.
- e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato.
- f) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, incluida la terraza, siempre que no constituya falta grave o muy grave.

Se considerarán infracciones **GRAVES** aquellas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego y las siguientes:

- a) Prestar el servicio sin las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- c) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas fuera del horario previsto.
- d) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- e) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, incluida la terraza, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
- f) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato cuando no constituya falta leve o muy grave.

g) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.

h) Igualmente se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

Se considerarán infracciones **MUY GRAVES** aquellas calificadas como tal en cualquiera de los artículos del Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) El incumplimiento reiterado de una o varias de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.
- b) El incumplimiento de las mejoras ofertadas.
- c) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.





d) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, incluida la terraza, cuando no constituya falta leve o grave.

e) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.

f) La venta de artículos en deficientes condiciones.

g) El servicio de productos alimentarios no autorizados.

h) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.

i) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizadas de forma expresa.

j) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado y de la instalación, incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.

k) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción grave o la comisión de 3 faltas graves.

En cualquier caso la comisión de infracciones por parte del concesionario debe ser acreditada de manera fehaciente y que no ofrezca dudas y, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que se dé audiencia al interesado, y que podrá dar lugar a la imposición de las siguientes SANCIONES:

Infracciones muy graves:

- Multa desde 600 hasta 900 euros.
- Secuestro de la Concesión
- Resolución del contrato.

Infracciones Graves:

- Multa desde 300 euros hasta 600 euros.

Infracciones Leves:

- Multas hasta 300 euros.
- Apercibimiento.

CLÁUSULA 32. Recepción y liquidación.

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la prestación realizada, y proponiendo que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.





En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

CLÁUSULA 33. Plazo y devolución de garantía.

Según lo dispuesto en el artículo 111 LCSP 2017, la garantía no será devuelta o el aval o seguro de caución cancelado, hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare resolución de éste sin culpa para el contratista.

El plazo de garantía será de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad con la prestación del servicio. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

Aprobada la liquidación del contrato, en su caso, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se debe proceder a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución (art. 111.2 LCSP). El acuerdo de devolución debe adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

No obstante, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA 34. Resolución del contrato.

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

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

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

- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP)*
- Criterios de adjudicación de las ofertas (art. 122.3 LCSP)*
- Cumplimiento de régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores (art. 217.1)*

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





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

- Ejecución de cualquier obra no autorizada previamente y por escrito por el Ayuntamiento, excepto las de mantenimiento y conservación.
- Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.
- Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria en la prestación del servicio.
- Incumplimiento de la obligación de conservar en perfecto estado las obras, instalaciones, mobiliario y entorno.
- Incurrir en mora de pago del canon por más de tres meses.
- Cualquier otra circunstancia que vulnere los legítimos derechos de los usuarios. - La comisión de dos o más incumplimientos muy graves.
- El incumplimiento total o parcial del objeto del contrato.

CLÁUSULA 35. Modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico.

No se prevén supuestos de modificación del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato sólo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

CLÁUSULA 36. Régimen jurídico del Contrato

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 LCSP.

RESUMEN DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Documentación que debe ser presentada por todos los candidatos a la licitación:

- SOBRE A: declaración responsable según modelo Anexo I.
- SOBRE B:
 - Oferta económica según modelo Anexo III.
 - Oferta técnica. Proposición de mejoras y otros aspectos susceptibles de valoración tanto objetiva como cualitativa, según modelo memoria Anexo II. Incluye:





- *Oferta de ampliación de horarios.*
- *Mejoras en materiales y equipamientos del establecimiento.*
- *Memoria de actividades y eventos organizados por el adjudicatario.*
- *Otras mejoras en relación con la mejora del servicio:*
 - *Compromiso de variedad mínima de pinchos o tapas..*
 - *Propuesta de carta.*
- *Otras mejoras en relación con la mejora de la calidad de vida de los vecinos del municipio:*
 - *Compromiso de creación de punto de recogida de paquetería.*
- *Justificación de la experiencia en el sector de hostelería.*
- *Justificación de criterios sociales y de reto demográfico:*
 - *Justificación del empadronamiento o compromiso de empadronamiento de miembros de la unidad familiar.*
 - *Situación objetivamente favorable para tener hijos en el corto plazo.*

Documentación que debe ser presentada por el candidato propuesto para la adjudicación:

- *Justificante de constitución de garantía definitiva por importe igual al 5% del precio de adjudicación.*
- *Justificante de la constitución de una garantía complementaria por importe de 2000€.*
- *Certificación de la AEAT de estar al corriente de obligaciones tributarias.*
- *Certificación de la TGSS de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.*
- *Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil.*
- *Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud laboral y prevención de riesgos laborales.*
- *Declaración de la voluntad de concurrencia conjunta (en caso de presentación de proposiciones realizada conjuntamente por varios socios)*
- *Declaración de sometimiento a los tribunales españoles (en caso de empresas extranjeras)*
- *Declaración responsable del licitador y de cada uno de los medios externos (en caso de externalización del cumplimiento del contrato en parte o en su totalidad).*

TABLA RESUMEN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

Criterio	Puntuación máxima	¿Es un criterio susceptible de valoración subjetiva?	Observaciones
<i>Oferta económica</i>	<i>10</i>	<i>NO</i>	<i>Modelo anexo III</i>
<i>Oferta de ampliación de horarios de apertura</i>	<i>6</i>	<i>NO</i>	
<i>Mejoras en materiales y equipamientos del establecimiento</i>	<i>5</i>	<i>NO</i>	
<i>Memoria de actividades y eventos organizados por el adjudicatario</i>	<i>5</i>	<i>NO</i>	





Compromiso de disponer de al menos 2 pichos fríos + 2 pinchos calientes	2	NO	Modelo anexo II
Compromiso de disponer de al menos 3 pichos fríos + 3 pinchos calientes	1 (adicional a los 2 puntos anteriores)	NO	
Compromiso de presentar un plan de higiene y desinfección de instalaciones adecuado	3,5	NO	
Adecuación de la carta a las posibilidades técnicas y de almacenamiento del bar	2,5	SÍ	
Compromiso de creación de un punto de recogida de paquetería	5	NO	
Justificación de la experiencia en el sector de hostelería	10	NO	
Justificación del empadronamiento o compromiso de empadronamiento de miembros de la unidad familiar	40	NO	
Situación objetivamente favorable para tener hijos en el corto plazo	10	NO	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CON COCINA EXISTENTE EN LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN PLANTA BAJA DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO SITO EN PLZ. DEL CAÑO Nº 1 DE ARMUÑA (SEGOVIA), MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto definir y establecer las condiciones y requisitos técnicos de gestión del servicio público de "Gestión y explotación del bar con cocina existente en local municipal ubicado en planta baja del bien de dominio público sito en Plz. del Caño Nº 1 de Armuña (Segovia)".

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Ayuntamiento de Armuña, entre sus propiedades, cuenta con un local adecuado como bar con cocina. Conforme a lo previsto en el artículo 3.2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia [en adelante RDL-PRTR], son principios de buena gestión de los servicios y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas las Administraciones Públicas, entre otros, los siguientes:

- Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- Innovación en la gestión y creación de sinergias.





- *Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.*
- *Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.*

En consonancia, el Ayuntamiento debe velar por la optimización en la gestión de sus recursos propios, evitando mantener infrautilizados aquellos bienes con capacidad de generar empleo, ingresos al Ayuntamiento o de constituir un servicio a la ciudadanía.

Este contrato tiene como fin la prestación de un servicio de bar con cocina en el municipio, para el aprovechamiento de las instalaciones municipales equipadas a tal fin en Pza. del Caño, 1.

3.- USUARIOS

El bar con cocina ha sido instalado para uso y disfrute prioritario de los vecinos del municipio de Armuña, así como de todas aquellas personas que acudan al mismo.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ejecución del servicio de Bar con cocina existente en local municipal ubicado en planta baja del bien de dominio público sito en Plz. del Caño Nº 1 de Armuña, atenderá, entre otras, las siguientes funciones:

- 1. Prestación del servicio de bar con cocina.*
- 2. Gestión y compra de víveres y materias primas destinados al servicio de bar con cocina.*
- 3. Recepción y almacenaje de víveres y materias primas destinados a bar con cocina.*
- 4. Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizado en la elaboración.*
- 5. Limpieza del local e instalaciones afectas al mismo.*
- 6. Retirada de residuos del local de prestación del servicio hasta el lugar para su recogida.*
- 7. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.*
- 8. Aporte inicial y reposición de pequeño equipamiento, utillaje y menaje necesarios para el desempeño del servicio que no se encuentre entre el puesto a disposición expresado en el inventario anexo al presente pliego.*
- 9. Prestación de servicios al ciudadano, necesarios en el ámbito rural y que, debido a la carencia de medios, no pueden ser plenamente satisfechos por el Ayuntamiento, tales como recogida de papeleras y cuidado de la vegetación en el entorno del bar, recogida de paquetería o cualesquiera otros que pudieran contribuir a la mejora de la calidad de vida en el municipio.*

El adjudicatario prestará el servicio de bar con cocina utilizando las instalaciones e infraestructura de que dispone el local ubicado en planta baja del bien de dominio público sito en Plz. del Caño Nº 1 de Armuña para tal fin.





El local, de forma rectangular, tiene dos fachadas, una a la calle Carbonero y otra a la plaza del Caño. Se distribuye en:

- Zona de barra y bar
- Distribuidor

- Aseo de hombres

- Aseo de mujeres y PMR

- Cocina con acceso desde la barra

- Cuarto de cubos de basura

- Almacén con acceso desde la zona de bar

5.- LISTA DE PRECIOS.

La lista de precios de los servicios aprobados deberá encontrarse siempre expuesta al público usuario, en lugar bien visible y de fácil acceso. En la lista de precios se habrá de consignar claramente y por separado el precio de todos los servicios que se faciliten.

Los precios tendrán la consideración de globales, por lo que se entenderán comprendidos en ellos el importe de los servicios y cuantos impuestos, arbitrios y tasas estén legalmente autorizados. El IVA será incluido en los precios y se hará constar expresamente la indicación "IVA incluido".

Los precios no podrán superar en más de un 10% la media de los precios que se apliquen en la zona. Para ello, se tomará como referencia el precio medio de los cinco establecimientos hosteleros (bares, cafeterías, restaurantes y teleclubs) más cercanos.

6.- CONSIDERACIONES OPERATIVAS

Se hace especial hincapié en la necesidad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materias de: contratación, riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de control sobre el personal manipulador de alimentos, medidas sanitarias sobre comedores colectivos, industrias dedicadas a la elaboración de comidas para el consumo en colectividades y cualesquiera otras existentes, o que se puedan promulgar durante la vigencia del contrato, sobre el particular.

7.- RECURSOS HUMANOS APORTADOS

El adjudicatario aportará el personal necesario para satisfacer los requisitos del servicio de bar con cocina durante el horario establecido para la prestación del servicio, determinando en cada momento la plantilla y perfil profesional de cada puesto.

Será de cargo del contratista, del cual dependerá única y exclusivamente el personal que utilice. El contratista tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las relaciones entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato, no existiendo por tanto relación laboral de ninguna clase entre el personal de la empresa adjudicataria y la Ayuntamiento.





El personal adscrito al servicio se encontrará en posesión del preceptivo carné de manipulador de alimentos

8.- RECURSOS MATERIALES APORTADOS POR EL CONTRATISTA. EQUIPOS Y UTENSILIOS.

El adjudicatario aportará los utensilios y el menaje necesario para una adecuada prestación del servicio que no se encuentren disponibles entre el material expresado en el Anexo I, así como cualesquiera otros recursos que se consideren necesarios para este servicio.

9.- RECURSOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA

El Ayuntamiento de Armuña aporta a la prestación del servicio de bar con cocina el local y el equipamiento expresado en el Anexo I.

Dicho equipamiento se entregará en perfecto estado para su funcionamiento. El contratista deberá reponerlos y hacer en los mismos las reparaciones necesarias para ser devueltos al finalizar el contrato de explotación del servicio en el mismo estado de conservación y funcionamiento.

Si el contratista considera necesaria la instalación de mobiliario o elementos de cocina complementarios, la adquisición de ellos correrá de su cuenta. El contratista no podrá realizar obra alguna en las dependencias del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento de Armuña. En cualquier caso, las obras o transformaciones que por la Administración pudieran autorizarse quedarán en beneficio del local.

El Ayuntamiento se hará cargo de la tasa de agua, alcantarillado y basura, así como de los gastos de calefacción y de electricidad del local, hasta un máximo de 650,00 euros al año, siendo la cantidad restante a cargo del adjudicatario que deberá reintegrar al Ayuntamiento de Armuña.

10.- HORARIOS

Se fijará un horario mínimo de apertura diario de:

- *Lunes y martes: de 10:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas (excepto mes de agosto).*
- *Domingos: de 11:00 a 20:00 horas (excepto mes de agosto)*
- *Miércoles y jueves: permiso de cierre por descanso (excepto mes de agosto)*
- *Viernes, sábados, festivos nacionales, vísperas de festivos nacionales y todos los días del mes de agosto: de 10:00 a 17:00 y de 20:00 a 00:00 horas.*

Conforme a la normativa sectorial aplicable y a la ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León. No obstante, estas condiciones podrán ser modificadas mediante acuerdo entre las partes respetando, en todo caso, la normativa vigente.

11.- PROPUESTAS DE MEJORA





Cada licitador incluirá en el desarrollo de su oferta, las propuestas de mejora que considere oportunas. Se tendrán en cuenta, a la hora de la valoración, aquellas mejoras que afecten a las prestaciones físicas del local y de su entorno, y muy especialmente aquellas propuestas que mejoren de manera global la calidad de vida de los vecinos de Armuña o los servicios que presta el Ayuntamiento.

12.- IMPUESTOS

Serán de cuenta del contratista toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio a que dé lugar la explotación del bar con cocina.

13.- LIMITACIONES A LA VENTA Y CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente para este tipo de establecimiento, queda absolutamente prohibida la venta y consumo de tabaco en las dependencias del bar y la venta y consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.

14.- LIBRO DE RECLAMACIONES

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento, en el mismo día o en el día siguiente hábil, de todas aquellas reclamaciones que se presenten, acompañando copia de la hoja de reclamación presentada

15.- MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

Los licitadores deberán proponer los mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento de Armuña que consideren adecuados. En cualquier caso, deberá designarse un jefe o encargado que realice la función de interlocución con el responsable o coordinador que designe la Administración.

La actividad realizada por el adjudicatario se controlará mediante inspecciones periódicas realizadas por órganos internos o externos designados por el Ayuntamiento de Armuña, con la finalidad de asegurar que se cumplen las condiciones de servicio deseadas.

El Ayuntamiento de Armuña podrá inspeccionar al personal cuando lo considere oportuno, en todo lo relacionado con su trabajo, asistencia, permanencia, eficacia, etc., así como el empleo correcto de todos los materiales y maquinaria estipulados.

16.- COORDINADOR DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO

Para las relaciones que necesariamente se haya de producir entre la Administración y el adjudicatario como consecuencia del desarrollo del objeto del presente contrato se designará como un responsable del contrato.

Sus funciones serán, con carácter general, las derivadas de la comprobación y coordinación de la correcta ejecución del contrato, y las que específicamente le asigne el órgano contratante.

17.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año, contado a partir de la firma del contrato administrativo correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA (SEGOVIA)

CIF P4002400B

Podrán existir prórrogas anuales, hasta un máximo de cuatro, de conformidad con lo establecido en el art. 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar las instalaciones a la entidad contratante dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes.





**ANEXO I
INVENTARIO DE MAQUINARIA Y MOBILIARIO**

- *Cámara botellero de 2 metros de fondo corrido.*
- *Cámara frigorífico de 2 metros de altura, con puerta de vidrio.*
- *Un fregadero de acero con grifo de pedal y válido para lavaplatos.*
- *Pila acero inoxidable válida para lavavasos de 100x500x850.*
- *Campana extractora en acero de 2 metros con cuatro filtros.*
- *Cocina eléctrica de cuatro placas de sobremesa.*
- *Una mesa de trabajo de 1500x600x850 en acero inox con una balda.*
- *Un termo eléctrico.*
- *Cuatro mesas y veintidós sillas.*
- *Dos mesas altas y diez taburetes.”*

Segundo.- Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante <https://contrataciondelestado.es> con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tercero.- Publicar anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos puramente informativos que en ningún caso tendrán incidencia en el cómputo de plazos de licitación.

7- APROBACIÓN DE GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS AL PERSONAL MUNICIPAL

Por delegación de Alcaldía, se somete a deliberación del Pleno el expediente sobre gratificaciones extraordinarias al personal municipal de este Ayuntamiento. El Pleno, una vez debatido, acuerda por unanimidad de sus asistentes:

Primero.- Aprobar la asignación a D. Abel Ruiz Temiño, operario de servicios múltiples, y a D. Ignacio de la Paz Sanz, secretario-interventor, la gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo por cuantía de:

- D. Abel Ruiz Temiño: 1.713,06 euros
- D. Ignacio de la Paz Sanz: 500,00 euros

Segundo.- Notificar al personal funcionario interesado la presente Resolución con indicación de los recursos pertinentes.

Tercero.- Dar traslado de esta resolución a los Servicios de Personal, a Intervención y a Tesorería a los efectos oportunos.

8.- DESIGNACIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO





A la vista de que se encuentra vacante la figura del Juez de Paz Sustituto de esta localidad y dada cuenta de la convocatoria a que se refieren los artículos 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, artículo 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, con fecha 27 de julio de 2023 se remitió a la Agrupación de Juzgados de Carbonero el Mayor y a la Diputación Provincial de Segovia (para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia), el Bando del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Armuña (Segovia), por el que se abría período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Sustituto, en el Municipio de Armuña (Segovia).

El citado Bando fue expuesto en el tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal <http://armuna.sedelectronica.es> desde el 27 de julio al 20 de agosto de 2023.

Asimismo en el nº 92 del Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, de fecha 2 de agosto de 2023, se publicó el Anuncio del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Armuña (Segovia), por el que se abría el plazo de un mes para que las personas que estuvieran interesadas y reunieran las condiciones legales, solicitasen ser nombradas Juez de Paz Sustituto, por escrito dirigido a la Alcaldía.

Dentro del plazo establecido se ha presentado una única solicitud por D. Juan Francisco Martín Peña, con DNI 03.426.796-A y con domicilio en Calle Santo Cristo nº 5 de Carbonero de Ahusín en Armuña (Segovia).

El candidato declara en su escrito que no concurre en él causa alguna de incapacidad y de incompatibilidad.

Vista la solicitud presentada dentro de plazo, conforme a los artículos 22.2 p) y artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, artículo 4 y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Primero.- Proponer el nombramiento de D. Juan Francisco Martín Peña, con DNI 03.426.796-A y con domicilio en Calle Santo Cristo nº 5 de Carbonero de Ahusín en Armuña (Segovia).

Segundo.- Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido Judicial, que lo elevará a la Sala de Gobierno (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz)."

9- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE 2022

Visto el expediente de la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2022 en el que consta la documentación prevista en la Instrucción de Contabilidad Local, el Informe de Intervención y el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas y considerando que el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales atribuye al Pleno la competencia para su aprobación, por unanimidad se acuerda:

Primero.- Aprobar la Cuenta General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022 en los términos y con la documentación que consta en el expediente.

Segundo.- Rendir la citada Cuenta al Consejo de Cuentas de Castilla y León de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 2/2002 de 9 de abril, Reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León en relación con los artículos 212.5 y 223.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

10.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS COMUNITARIAS

En el Capítulo VI (Título II) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales se regula todo lo relativo a las colonias felinas, estableciendo que el objetivo de ello es el control poblacional de todos los gatos comunitarios a fin de reducir





progresivamente su población y manteniendo su protección.

En dicho Capítulo VI se establecen algunas medidas como la esterilización de los animales o las campañas de formación e información a la población. Por ello, se estima conveniente iniciar una campaña de gestión de felinas comunitarias, que contará con un presupuesto aproximado de 1.650 euros. Sometido a votación al Pleno, este acuerda por unanimidad de sus asistentes:

Primero.- Aprobar el Programa Municipal de Gestión de las Colonias Felinas Comunitarias conforme a la siguiente propuesta:

“AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS COMUNITARIOS

1. FUNDAMENTO

El Pleno del Ayuntamiento, reunido en sesión ordinaria el día 29 de septiembre de 2023, acordó lo siguiente:

- *Proteger a los gatos callejeros de Armuña aplicando la legislación vigente.*
- *Se realice y documente, en la medida de lo posible, un control y censo municipal de colonias felinas a través del personal municipal y voluntarios vecinales, identificando a los animales que las componen.*
- *Señalar los lugares donde se encuentre las colonias felinas existentes.*
- *Se fomenten los convenios de colaboración con Clínicas Veterinarias y Asociaciones Protectoras de Animales para implantar el método CES (captura – esterilización – suelta) en Armuña, estudiando para ello la dotación de una partida presupuestaria anual suficiente.*
- *Designar al personal facultado para el cuidado la atención y la gestión de las colonias de gatos comunitarios. Prohibir la realización de estas tareas por parte de cualquier otro individuo, para asegurar la trazabilidad de la gestión y el cumplimiento del presente Programa.*
- *Se realicen campañas de concienciación contra el abandono animal, así como campañas que conciencien de la esterilización de animales domésticos y de los problemas asociados a la superpoblación de individuos en las colonias de gatos comunitarios.*
- *Llevar a cabo cuantas acciones sean necesarias para mantener la higiene y la salubridad en los lugares de habitación y alimentación de los gatos comunitarios.*

El presente Programa ha sido elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el Manual de gestión de colonias felinas para entidades locales, documento elaborado por la Dirección General de Derechos de los Animales del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

2. OBJETO

El objeto de este procedimiento es crear y consolidar colonias controladas de gatos comunitarios, definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la gestión mediante el método CES (captura-esterilización-suelta) de las colonias controladas de gatos urbanos en el pueblo de Armuña.

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

Las poblaciones de gatos urbanos pueden tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus propietarios, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario, no esterilizadas y de hábitos merodeadores, que han tenido a sus cachorros fuera de casa.

Una aplicación adecuada del método CES permite, con el transcurrir del tiempo, que disminuya el tamaño de las colonias y se consiga controlar el número de felinos urbanos de una forma natural y eficaz. En los casos de fuerza mayor o de riesgo para la seguridad y/o la salud de las personas, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les suponga riesgo alguno.





Controlar el tamaño de las colonias mediante su esterilización es el objetivo que el Ayuntamiento desea alcanzar con este procedimiento de gestión de colonias de gatos urbanos. Asimismo, el Ayuntamiento podrá retirar de la colonia aquellos animales enfermos, aquellos que presenten un riesgo para el resto de los ejemplares o para las personas. También podrá retirar a individuos sociables o camadas de cachorros en edad de sociabilización para su entrega en adopción y, por lo general, el Ayuntamiento podrá aplicar cualquier medida de control poblacional de las colonias que contemple la legislación en vigor.

Este modelo permite:

- a) Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.
- b) Estabilizar el tamaño de las colonias.
- c) Favorecer la convivencia cívica de los colectivos implicados.

Este proyecto se apoya en la labor de los vecinos, además de los veterinarios, quienes junto con el Ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

3. COLABORADORES AUTORIZADOS

Tendrán esta consideración las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometan a colaborar con el Ayuntamiento en la identificación de las colonias, vigilancia de su evolución y censo de sus individuos.

Las funciones de los colaboradores serán las siguientes:

- Proporcionar al Ayuntamiento información sobre:
 - o Ubicación de las colonias felinas.
 - o Censo poblacional. Identificación de nuevas camadas, de defunciones y de ejemplares enfermos.
 - o Necesidades de las colonias.
- Realizar el censo de ejemplares de las colonias, según los parámetros pautados por el Ayuntamiento.
- Colaborar con la limpieza de los entornos habitacionales de las colonias de gatos, mediante la retirada de excrementos, desinfección de recintos y calles, limpieza de restos de alimentación, etc.
- Higienización de comederos y bebederos.
- Solo a petición expresa del Ayuntamiento: llevar a cabo acciones de alimentación de los animales, empleando única y exclusivamente el pienso proporcionado por el Ayuntamiento y en las dosis pautadas por este. El alimento será, en todo caso, pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. En cualquier caso, el alimento deberá ser aportado por el Ayuntamiento.
- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.
- Si se instalan areneros, limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Informar al Ayuntamiento sobre cualquier incidencia observada.

4. ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS

Corresponde exclusivamente al personal municipal expresamente designado la tarea de proporcionar alimento y bebida a las colonias de gatos comunitarios. El Ayuntamiento, en función de los datos extraídos del censo, determinará las dosis necesarias para la adecuada alimentación de los animales. Corresponderá asimismo al Ayuntamiento, basándose en criterios de bienestar animal, determinar la calidad y composición del pienso.

El Ayuntamiento podrá delegar esta función en cualquiera de los colaboradores cuando así lo estime oportuno. En todo caso, la delegación se hará de forma expresa y por escrito, por un periodo temporal concreto.





5. DESARROLLO DEL PROYECTO

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS COLONIAS Y SU ACONDICIONAMIENTO

El Ayuntamiento, junto con los veterinarios colaboradores, realizará una primera evaluación consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo, en cualquier momento que considere necesario, el acondicionamiento del lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos) y cobijo.

De manera continua, se podrán acondicionar futuras colonias que puedan identificarse.

5.2. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE COLABORADORES AUTORIZADOS

Una vez identificadas y acondicionadas las colonias existentes, se llevará a cabo un listado de colaboradores autorizados, que de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto según lo dispuesto en el apartado 3 del presente Programa.

El modelo de solicitud de colaborador autorizado corresponde al ANEXO I, y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento.

Una vez recibidas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores autorizados, proporcionándoles un carnet identificativo y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.

Para evitar interferencias en el cumplimiento del presente programa y asegurar el bienestar animal, ninguna persona no designada como colaborador podrá realizar tarea alguna de gestión de las colonias de gatos.

5.3. CAPTURA DE LOS GATOS

Los colaboradores autorizados, así como el personal municipal facultado para la gestión de las colonias, procederán a capturar los gatos de la colonia asignada, siguiendo las pautas y métodos de captura que se les indiquen desde el Ayuntamiento y siempre de manera coordinada con los veterinarios colaboradores.

5.4. REGISTRO Y ESTERILIZACIÓN

Las acciones llevadas a cabo por los veterinarios, son las siguientes:

- *Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general y posible existencia de parasitosis externas: ácaros de oídos (otodectes cynotis), pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará una limpieza y un tratamiento con fipronilo.*
- *Desparasitación interna: mediante medicamento de aplicación spot-on (absorción por la piel).*
- *Esterilización quirúrgica: se esterilizará a todos los ejemplares; no será necesario retirar los puntos de la piel ya que se realizará con sutura reabsorbible.*
- *Marcado: con el fin de detectar a los gatos ya esterilizados, se realizará una perforación circular de 4mm de diámetro; a las hembras se les marcará la oreja izquierda y a los machos la oreja derecha. También podrán utilizarse otros métodos, como crotales o tatuajes.*
- *Ficha: se cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al Ayuntamiento. La ficha contendrá, como mínimo, la siguiente información:*
 - o *Colonia de procedencia.*
 - o *Fecha de captura y esterilización.*
 - o *Foto.*
 - o *Reseña.*
 - o *Resultado de la evaluación sanitaria.*
 - o *Otros datos para la identificación.*
 - o *Fecha de suelta.*
 - o *Observaciones.*

5.5. SUELTA DE LOS GATOS





Cuando el veterinario lo indique, se avisará al personal municipal o a los colaboradores para la suelta de los ejemplares. Los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados o, en los supuestos que así se acuerde, a lugares establecidos para su reubicación.

5.6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los colaboradores autorizados comenzarán a realizar el control sobre la colonia asignada, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pueda producirse.





ANEXO I. SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS

Ayuntamiento de Armuña
Pza. Constitución, 1
40494 – Armuña

DATOS DEL SOLICITANTE

NIF/CIF	NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario/a para colaborar con el Ayuntamiento en la gestión de las colonias de gatos comunitarios que le sean asignadas.
2. Que se compromete a cumplir con el Procedimiento y Normas pautadas por el Ayuntamiento de Armuña en el PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS COMUNITARIOS.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
 - a. Fotocopia del DNI.
4. Que asume la responsabilidad legal derivada de una mala praxis o del incumplimiento del PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS COMUNITARIOS.
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

En Armuña a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos personales aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá dirigirse al responsable del fichero, EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA, en la dirección: Plaza de la Constitución, 1. 40494 Armuña (Segovia). En caso de facilitar datos de terceros deberá obtener previamente su consentimiento e informarles de lo anterior."

Segundo.- Dar traslado de esta resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos oportunos.





11.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

1. Decreto 2023-0054: Decreto de delegación al pleno de expediente de gratificaciones extraordinarias
2. Decreto 2023-0053: Decreto de concesión de licencia urbanística a UFD Distribución
3. Decreto 2023-0052: Decreto de delegación al pleno de expediente de concesión de servicio público para la explotación de bar municipal
4. Decreto 2023-0051: Decreto de inicio de expediente de concesión de servicio público para la explotación de bar municipal
5. Decreto 2023-0050: Decreto de autorización de enganche a la red municipal de agua y alcantarillado
6. Decreto 2023-0049: Decreto autorizando celebración de matrimonio
7. Decreto 2023-0048: Decreto de convocatoria de pleno ordinario
8. Decreto 2023-0047: Decreto de aprobación de pagos
9. Decreto 2023-0046: Decreto de concesión subvenciones a asociaciones
10. Decreto 2023-0045: Decreto de concesión de licencia urbanística a UFD Distribución
11. Decreto 2023-0044: Decreto aprobación del padrón de agua y alcantarillado del 2º Trimestre de 2023
12. Decreto 2023-0043: Decreto de autorización de enganche a la red municipal de agua y alcantarillado
13. Decreto 2023-0042: Decreto de aprobación de pagos
14. Decreto 2023-0041: Decreto de concesión de licencia urbanística a UFD Distribución
15. Decreto 2023-0040: Decreto de Alcaldía de licencia de Primera Ocupación
16. Decreto 2023-0039: Decreto de aprobación del padrón de agua y alcantarillado del 1º Trimestre de 2023
17. Decreto 2023-0038: Decreto de Convocatoria de Pleno extraordinario y urgente
18. Decreto: 2023-0037: Decreto de aprobación de pagos
19. Decreto 2023-0036: Decreto de aprobación de licencia de segregación
20. Decreto 2023-0034: Decreto de autorización de licencia de sepultura en cementerio municipal
21. Decreto 2023-0033: Decreto de concesión de licencia urbanística a UFD Distribución
22. Decreto 2023-0032: Decreto de autorización de espectáculo público
23. Decreto 2023-0031: Decreto de autorización de instalación de caseta a Ana María Pastor

24. Decreto 2023-0030: Decreto de aprobación de pagos

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el Orden del Día, el Sr. Presidente da por finalizado el acto, levantándose la sesión a las 20:00 horas de todo lo cual se extiende la presente Acta, de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,

Fdo. Javier Sanz Rodríguez

EL SECRETARIO,

Fdo. Ignacio de la Paz Sanz

