

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACION
CELEBRADA EL DIA 18 DE ENERO DE 2022**

ASISTENTES:

PRESIDENTA:

Dña. Ibernal Basterra Txasko

CONCEJALES Y CONCEJALAS:

D. Manuel Muñoz Morentin

Dña. Miryam Cándida Quintana Urrea

D. Javier López de Luzuriaga García

D. Eduardo Ruiz de Loizaga Sanz

Dña. Zuriñe Sáenz Sáenz

Dña. Laura Castellano Lozano

EXCUSA SU ASISTENCIA:

D. Mikel Herrador Iriarte

Dña. María Asun Quintana Uriarte

SECRETARIA: Lara Salceda Villaumbrales, que da fe del acto.



En Santa Cruz de Campezo, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ilustre Ayuntamiento de Campezo, siendo las diecinueve horas y tres minutos del día dieciocho de enero de dos mil veintidos, se reunieron en primera convocatoria, y a los efectos de celebrar sesión ordinaria del Pleno las Concejales y Concejales anteriormente enunciados, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa Dña. Ibernal Basterra Txasko, con asistencia de la Secretaria Interventora.

Se procede a la comprobación de la existencia de quórum de asistencia precisa para que se pueda iniciar, de acuerdo con los artículos 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 90 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, pasándose a continuación a despachar los asuntos incluidos en el orden del día.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

La Sra. Presidenta pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2021, de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales y Sras. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

Se acuerda por mayoría absoluta (con los votos favorables de los Sres/as Basterra, Ruiz de Loizaga, Muñoz, Quintana Urrea, López de Luzuriaga, Sáenz, Castellano).

Se aprueba el acta presentada por mayoría absoluta. La Sra. Presidenta proclama aprobada la mencionada acta, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto en el art. 110.2 del R.O.F.

2.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

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

DECRETOS 2021



		ADJUDICACIÓN CONTRATO SERVICIOS PLAN AUTOPROTECCIÓN
266	16/12/2021	ALBERGUE MUNICIPAL
267	16/12/2021	APROBACIÓN EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA 03/2021
268	16/12/2021	APROBACIÓN REMESA BANCARIA
		ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR SERVICIOS ASESORAMIENTO
269	21/12/2021	JURÍDICO
		ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR SERVICIOS CERTIFICADO
270	21/12/2021	ACTIVIDAD SENPA
		CONCESION DE LICENCIA DE OBRAS PARA REFORMA DE VIVIENDA
		UNIFIAMILIAR EN LA CRTA LA ERMITA N° 4 DE SANTA CRUZ DE
271	21/12/2021	CAMPEZO
272	27/12/2021	EJECUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA OBRA REHABILITACIÓN SENPA
273	27/12/2021	ADJUDICACIÓN CONTRATO OBRA AMPLIACIÓN AUTOCARAVANAS
274	27/12/2021	APROBACIÓN REMESA DE PAGOS
		ADJUDICACIÓN IMPLANTACIÓN SISTEMA CONTROL ACCESO EN
275	28/12/2021	EDIFICIO SENPA
		CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS PARA REHABILITACIÓN DE
276	28/12/2021	EDIFICIO Y CAMBIO DE USO EN LA C/ LA VILLA 62 DE SANTA CRUZ
		CONCESIÓN DE LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA SITA EN LA C/
277	28/12/2021	CENTRO N° 26 DE ORBISO
		CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS PARA ENGANCHE A LA RED
		PÚBLICA DE AGUA Y ALCANTARILLADO, SOLERIA Y ASEO EN EL BARRIO
278	28/12/2021	DE ARRIBA N° 7 DE OTEO
		ORDEN DE EJECUCIÓN C/ SUBIDA AL CASTILLO N° 7 DE SANTA CRUZ DE
279	28/12/2021	CAMPEZO
		APROBACIÓN PADRÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
280	30/12/2021	SANEAMIENTO

DECRETOS 2022

		EJECUCIÓN GARANTÍA PROVISER PARA SUBSANACIÓN DEFICIENCIAS
		ADVERTIDAS EN LA OBRA PARA LA REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO
1	07/01/2022	SENPA
		ADJUDICACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOS ELEVADORES DEL
2	07/01/2021	AYUNTAMIENTO
3	14/01/2022	CONVOCATORIA PLENO 18 DE ENERO 2022

Toma la palabra la Sra. Castellano para preguntar acerca del Decreto de Alcaldía N°269, el contrato menor para servicios jurídicos.

La Sra. Alcaldesa responde para explicar que el objeto del contrato es asesorar de forma jurídica en proyectos como la Pasarela de Berguilla y el Plan General de Ordenación Urbana. Asimismo, se presta asesoramiento jurídico al equipo de gobierno y personal técnico del Ayuntamiento de Kanpezu, en todas aquellas materias que conforman la actividad diaria del Ayuntamiento. Explica que la duración del contrato es de seis meses, y que el despacho jurídico asiste de forma presencial un día por semana.

Toma nuevamente la palabra la Sra. Castellano para preguntar acerca del precio del contrato.

La Sra. Alcaldesa informa que el precio de la hora trabajada asciende a 80 euros, más el IVA correspondiente.

3.- DAR CUENTA DE LOS REPAROS E INFORMES NEGATIVOS DE INTERVENCIÓN DEL 2021.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra a la Secretaria-Interventora para dar cuenta de los informes.

Toma la palabra la Secretaria Interventora, para explicar que en virtud de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se han modificado los artículos del TRLRHL que regulan los distintos informes que la Intervención debe poner en conocimiento del Pleno.

Así el artículo 218 del TRLRHL (modificado por la Ley 27/2013), establece:

"El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local".

Por todo ello, por parte de la Sra. Interventora de la Corporación, se procede a señalar que durante el ejercicio 2021, no se ha llevado a cabo ningún tipo de expediente de reparo en materia de gastos e ingresos.

Se da cuenta a los presentes.

4. DAR CUENTA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE NORMATIVAS EN 2022

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar sobre la propuesta de las modificaciones normativas en el año 2022.

Vista la necesidad de que las Administraciones públicas tienen de hacer público un plan normativo anual que contenga las iniciativas legales o reglamentarias, que tengan que ser elevadas para su aprobación, tal y como recoge el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Vista la necesidad de que dicho plan se publique en el portal de transparencia municipal.

Se propone el siguiente plan normativo anual, sin perjuicio que con posterioridad se pueda incluir cualquier otra propuesta de modificación:

1. Propuesta de modificación de ordenanza de reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
2. Propuesta de aprobación de ordenanza para el vallado.
3. Propuesta de modificación de ordenanza de reguladora de tasas por servicios administrativos.
4. Propuesta de presupuesto general de la entidad.

Se da cuenta a los presentes.

5. APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA MODIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca de la modificación del inventario municipal. En primer lugar, menciona los bienes materiales y el pequeño utillaje que se ha adquirido por parte del consistorio. Para continuar, explica que durante el periodo comprendido entre el 01.01.2021 y el día 31.12.2021 se han tramitado los siguientes expedientes y adoptado los correspondientes acuerdos que implican alteraciones en el patrimonio municipal durante el ejercicio 2021. Se informa de que las fincas adquiridas por el Ayuntamiento son la parcela 3792 y la parcela 388-B.

El Art. 32 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de patrimonio de las administraciones públicas, establece la obligación de toda Administración Pública de inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados.

En conexión con lo anterior y por lo que toca a las Entidades Locales, el artículo 33 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio (Reglamento de bienes de las entidades locales) señala que la rectificación del inventario se verificará anualmente, y en ella se reflejarán las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

Vistas las competencias recogidas en el artículo 22 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local 7/85 en concordancia con los artículos descritos anteriormente:

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la modificación anual del inventario de bienes municipal.

SEGUNDO.- Remitir una copia del mismo al órgano competente de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

TERCERO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de todos los documentos que sean necesarios.

6. APROBACION, SI PROCEDE, DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca del plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Campezo. Explica que el año anterior el consistorio reconoció ayudas para paliar las consecuencias del COVID19 en favor de pequeñas empresas, autónomos y también a favor del sector de hostelería. En relación con el año en curso, no se prevén ayudas en esta dirección. Continúa la Sra. Alcaldesa informando acerca de las ayudas al empleo, ayudas sociales, para la rehabilitación, por nacimiento,

a favor de las entidades culturales, ayudas a la promoción y normalización lingüística, ayudas a las entidades deportivas y también a las Juntas Administrativas.

Vista la necesidad de que por parte de los órganos de las Administraciones públicas que otorgan subvenciones deben aprobar su correspondiente plan estratégico de subvenciones, en el que se fijarán los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, conforme al artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Vista la necesidad de actualizar el plan vigente para el período 2021-2022.

Vistas las competencias recogidas en la Ley de Bases de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril.

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad de los presentes:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Campezo para el período 2021-2022.

ANEXO
AYUDAS AL EMPLEO
AYUDAS SOCIALES
SUBVENCIONES A JUNTAS ADMINISTRATIVAS- FIESTAS
SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS
SUBVENCIONES A ENTIDADES CULTURALES
SUBVENCIONES A LA PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA- EUSKERA
AYUDAS A LAS REHABILITACIONES
AYUDAS POR NACIMIENTO

7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RESOLUCIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO DE 2021.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca del único nacimiento que ha tenido lugar en el municipio el año 2021. Explica que la familia del recién nacido ha solicitado la ayuda por el fomento de la natalidad y el empadronamiento.

Vista la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de Ayudas por nacimiento de hijos durante el año 2021.

Analizadas las solicitudes presentadas se presenta propuesta de resolución.

Vistas las competencias recogidas en la Ley de Bases de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril.

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad de los presentes:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de concesión de ayudas por nacimiento de hijos durante el año 2021, conforme a los datos recogidos en el expediente administrativo.

SEGUNDO.- Notificar individualmente el resultado del acuerdo, así como publicar el mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal "www.kanpezu.eus"

8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL EXPEDIENTE PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL ALBERGUE.

La Sra. Alcaldesa informa acerca del expediente para la licitación de la concesión de servicios del albergue turístico municipal. Se informa sobre el tipo de contrato, cinco años con opción de prórroga por dos años más, el precio del contrato, tomando el importe neto de la cifra de negocios para el plazo concedido, aproximadamente 900.000 euros. La Sra. Alcaldesa pregunta al grupo de portavoces municipales si quieren formular algún tipo de cuestión, no produciéndose ninguna.

Dada la necesidad de licitar la contratación de la concesión de servicios para la gestión del albergue turístico municipal del Ayuntamiento de Campezo, ubicado en la localidad de Santa Cruz de Campezo.

Visto el pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato administrativo para la explotación y gestión integral del Albergue municipal del Ayuntamiento de Campezo.

Vistos los pliegos de cláusulas administrativas elaborados para poder realizar dicha licitación.

Visto el Estudio de Viabilidad del Albergue Municipal.

Teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el articulado 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.

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad de los miembros presentes:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la licitación de la concesión de servicios de Albergue Turístico municipal de Campezo, a través de procedimiento abierto.

SEGUNDO.- Trasladar el acuerdo a la Intervención municipal para que proceda a realizar los ajustes presupuestarios correspondientes.

TERCERO.- Publicar la licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Campezo, www.kanpezu.eus.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL ALBERGUE TURÍSTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONCESION

Constituye el objeto de la presente contratación la concesión administrativa, en régimen de concesión de servicios, del equipamiento turístico municipales de Campezo, consistente en:

- El Albergue turístico municipal de Campezo, ubicado en la calle Arrabal, 97 de la localidad de Santa Cruz de Campezo.

Por tanto, el contrato que en base al presente pliego se formalice, tendrá por objeto la gestión, explotación y dinamización del albergue turístico municipal del Ayuntamiento de Campezo, prestando los servicios de atención a las personas turistas y llevando a cabo las tareas y funciones que correspondan, todo ello según lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El objeto de este contrato, según la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es el siguiente:

98341100-Servicios de gestión de alojamientos.
63513000-8 Servicios de información turística.

En consecuencia, como deberes inherentes a la propia concesión, se señalan:

- a) Usar y gestionar el objeto de la concesión durante su vigencia, debiendo devolver el objeto al Ayuntamiento en perfectas condiciones de mantenimiento y limpieza a su conclusión. Ello implica el servicio de gestión del albergue turístico municipal del Ayuntamiento de Campezo, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual.
- b) Aportar el personal y material necesarios para la gestión del objeto de la concesión, según consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todo ello con respeto al Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- REGULACIÓN DEL CONTRATO Y NATURALEZA

a) Regulación general De conformidad con lo establecido en el art. 25.2.d) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, será de aplicación al presente contrato:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, y el de Prescripciones Técnicas.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955 y demás disposiciones concordantes en la materia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás legislación aplicable a la materia de contratos administrativos y, en su defecto, las normas de derecho privado.

b) Naturaleza del contrato

El contrato objeto de este Pliego es un contrato de concesión de servicios, por cumplir lo requerido a tal efecto por el Artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ya que su objeto consiste en "uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio."

En el caso que nos ocupa, la contrapartida consiste en el derecho a explotar los servicios cuya gestión se otorga sobre el albergue turístico municipal. (al que se suma la retribución que resulte de la licitación)

c) Regulación derivada de la naturaleza local del bien

Tal y como afirma el artículo 74 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), la utilización de los bienes de dominio y uso público se regirá por las disposiciones de esa sección, de tal forma que está sujeto a concesión administrativa el privativo de bienes de dominio público. (Artículo 78). De esta forma, "las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a los artículos siguientes y a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales", según recoge el artículo 78.2.

Por otra parte, el artículo 79 matiza que "en ningún caso podrá otorgarse concesión o licencia alguna por tiempo indefinido. El plazo de duración máximo de las concesiones será de noventa y nueve años, a no ser que por la normativa especial se señale otro menor."

En relación con su condicionado, el artículo 80 dice que, so pena de nulidad (art. 81), "en toda concesión sobre bienes de dominio público se fijaran las cláusulas con arreglo a las cuales se otorgare, y sin perjuicio de las que se juzgaren convenientes, constaran estas:

- 1.ª Objeto de la concesión y límites a que se extienda.
- 2.ª Obras e instalaciones que, en su caso, hubiere de realizar el interesado.
- 3.ª Plazo de la utilización, que tendrá carácter improrrogable, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa especial.
- 4.ª Deberes y facultades del concesionario en relación con la corporación y las que esta contrajera.
- 5.ª Si mediante la utilización hubieren de prestarse servicios privados destinados al público tarifables, las que hubieren de regirlos, con descomposición de sus factores constitutivos, como base de futuras revisiones.
- 6.ª Si se otorgare subvención, clase y cuantía de la misma, plazos y formas de su entrega al interesado.
- 7.ª Canon que hubiere de satisfacer a la entidad local, que tendrá el carácter de tasa, y comportará el deber del concesionario o autorizado de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los mismos bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- 8.ª Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio utilizado y, en su caso, las obras que construyere.
- 9.ª Reversión o no de las obras e instalaciones al término del plazo.

10.ª Facultad de la corporación de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

11.ª Otorgamiento de la concesión, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

12.ª Sanciones en caso de infracción leve, grave o muy grave de sus deberes por el interesado.

13.ª Obligación del concesionario de abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de la administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización y el reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.”

Además de tener en cuenta lo dispuesto en la DIRECTIVA 2014/23/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, se deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), cuyo artículo 96 establece que el otorgamiento de autorizaciones y concesiones en régimen de concurrencia se ajustará, entre otras, a las siguientes reglas:

“3. La iniciación de oficio se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, o en el de la comunidad autónoma, o provincia, según cual sea la Administración actuante, sin perjuicio de la posibilidad de usar otros medios adicionales de difusión. Los interesados dispondrán de un plazo de treinta días para presentar las correspondientes peticiones.

...

5. Para decidir sobre el otorgamiento de la concesión o autorización, se atenderá al mayor interés y utilidad pública de la utilización o aprovechamiento solicitado, que se valorarán en función de los criterios especificados en los pliegos de condiciones.

6. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Podrá considerarse desestimada la solicitud en caso de no notificarse resolución dentro de ese plazo.”

En lo no previsto en las citadas reglas de las normas citadas (RBEL y LPAP), será de aplicación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en concreto los artículos 159-159, para el procedimiento abierto, y artículos 284 a 297 de la LCSP.

d) Lotes

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico, ya que, precisamente, se busca la ejecución de todo el objeto de concesión de servicios por un único adjudicatario.

3.- RIESGO Y VENTURA

Conforme establece el artículo 197 de la LCSP, el contrato se ejecutará en todo caso a riesgo y ventura del contratista.

Tal y como establece el artículo 15.2 de la LCSP, respecto a este tipo de contratos, expone expresamente que “el derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior.” Y dicho apartado 4.º del artículo 14 dice: “Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté

garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable."



En consecuencia, el concesionario o la concesionaria gestionará el servicio a su riesgo y ventura y éste/ésta no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio, así como consecuencia de la meteorología o de la conducta de terceras personas o Administraciones; salvo en los casos de fuerza mayor o por la modificación del objeto mismo de la concesión impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de éste producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.

4.- SERVICIOS E INSTALACIONES SUJETAS A REVERSIÓN.

Al extinguirse el presente contrato el Ayuntamiento de Campezo recuperará automáticamente los bienes objeto de concesión. Quedarán sujetas a reversión todas aquellas mejoras que voluntariamente, previa la oportuna autorización municipal, o como consecuencia de las exigencias de este pliego se realicen en los inmuebles, incluida las inversiones que la adjudicataria tiene que realizar al inicio de la prestación, identificadas como canon inicial en los presente pliegos.

Cualquier obra, además del permiso del Ayuntamiento de Campezo, deberá contar con licencia urbanística. Por el contrario, únicamente podrán ser retirados por el/la concesionario/a la finalización de la concesión los bienes fungibles (bebidas, alimentos y útiles de alimentación y consumo...), y los materiales por él adquiridos que puedan desprenderse sin causar menoscabo al Albergue, si así lo permiten los pliegos.

5.- BIENES MUNICIPALES QUE SE ENTREGAN

El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando su titularidad, pero cuyo goce entrega al concesionario/a los inmuebles: el albergue turístico municipal sito en la calle Arrabal, 97 de la localidad de Santa Cruz de Campezo, y los elementos detallados en el inventario adjunto.

6.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.

a) Plazo del contrato

La concesión tendrá una duración de CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la fecha en que suscriba el oportuno contrato administrativo, tras la notificación de la adjudicación del contrato.

b) Prórroga

Sin embargo, este plazo de duración se podrá prorrogar por otros DOS (2) años adicionales, mediante dos sucesivas prórrogas anuales, según dispone el artículo 29 de la LCSP, permaneciendo sus características inalterables durante el período de duración

de ésta, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley, y según este Pliego.

Las dos sucesivas prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Las dos sucesivas prórrogas del contrato establecidas en este apartado no serán obligatorias para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

c) Devolución del objeto de concesión

Llegado el plazo de vencimiento del contrato, el objeto de concesión deberá devolverse en perfecto estado de limpieza y conservación. Sin embargo, en caso de no haberse podido formalizar una nueva adjudicación del mismo contrato, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario o a la adjudicataria para que siga gestionando la concesión hasta nueva adjudicación, estando obligado el adjudicatario o la adjudicataria a ello, al precio que resulte en el momento de la extinción.

La no entrega en la fecha correspondiente de alguno de los inmuebles objeto de concesión implicará la pérdida de la fianza y el deber de indemnizar al Ayuntamiento de cualquier perjuicio que tal retraso le ocasione, así como el deber de seguir pagando el canon correspondiente. Se estableció el pago, como indemnización, de un canon seis veces superior al canon pactado, por cada día que se demore la devolución del objeto.

Se considera siempre implícita en la concesión la facultad de resolverla antes de su vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevendidas de interés público. En este supuesto el/la concesionario/a será resarcido de los daños que se le hayan producido.

7.- SITUACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

1.- Situación del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es titular de los inmuebles y del servicio que presta de forma indirecta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el art. 114 y siguientes del Reglamento de Servicios de Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1995, ostentando este servicio público, en todo momento en virtud del art. 25.2d) y m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento.

2.- Situación del concesionario o la concesionaria.

El concesionario/a, durante el plazo de vigencia de la concesión desarrollará la actividad en que el servicio público consiste, en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego y según Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo caso, el edificio, que se cederán en concesión al concesionario o a la concesionaria, se destinará para los fines previstos en los Pliegos, debiendo cumplir con el destino de servicio público recogido al definir la esencia pública del servicio.

8.- PRECIO DE LICITACIÓN

a) Precio o canon

Teniendo en cuenta que la puesta en marcha del albergue va a requerir la inversión con cargo a la adjudicataria por los conceptos establecidos en los pliegos técnicos, cuyo importe alcanzaría estimativamente los 46.500,00 euros, IVA incluido, el canon del presente contrato estaría conformado por esta cantidad, debiéndose hacerse efectiva la inversión antes de la apertura del albergue.

En todo caso, las personas licitadoras podrán proponer una mejora al alza del referido canon, estableciendo un canon anual adicional a favor del Ayuntamiento de Campezo, que debería hacerse efectivo antes de la finalización de cada año de contrato, contando este plazo desde la formalización del contrato.

Si la persona licitadora no debiera facturar con IVA, esta circunstancia no tendrá efectos de cara a la adjudicación, debiendo rellenarse la oferta, con IVA, en los términos señalados.

El pago del canon tiene carácter de prestación de naturaleza tributaria, por lo cual su falta de abono, además de las correspondientes sanciones y, eventualmente, la rescisión del contrato, llevará consigo el devengo de los recargos previstos en la normativa de recaudación y el cobro de los intereses correspondientes.

Dada la naturaleza del contrato, el Ayuntamiento de Campezo no está obligado al pago a la adjudicataria de precio alguno. En todo caso, en base a los ingresos por el pago de tarifas de las personas usuarias previsto (art. 103 LCSP), hace que el precio del contrato se estime en 905.190,30 €.

El contrato derivado del presente pliego no supone carga alguna para el presupuesto municipal, teniendo, en todo caso, el canon la consideración de ingreso presupuestario.

b) Valor estimado del contrato

A los efectos previstos en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público (publicidad, procedimiento, etc.), el valor estimado del contrato, incluyendo prórrogas y modificaciones (5+1+1), IVA incluido, asciende a **NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO NOVENTA MIL EUROS CON TRENTA Y SIETE CENTIMOS (905.190,37.- €).**

c) Régimen de pagos

La inversión que conforma el canon inicial del presente contrato deberá realizarse con carácter previo al inicio de la prestación del servicio. El pago canon anual complementario, en su caso, deberá realizarse antes de la finalización de cada año de contrato, partiendo para ello desde la fecha de formalización del contrato.

d) Revisión de Precios

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.

9. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se exige fianza provisional.

En virtud de lo establecido en el art. 107.4 LCSP dada las circunstancias, naturaleza, importancia y duración de la concesión se establece la garantía definitiva en 5.000 euros.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en la notificación de la calificación como mejor oferta (adjudicación provisional), según los artículos 107 y 109 de la LCSP, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al/a licitador/a, la adjudicación a su favor no surtirá efecto. La devolución de la garantía, tanto total como parcial, en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía recogido en este Pliego, y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

10. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario/a los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento.
- b) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato, entre ellos el IVA si correspondiera.
- c) El abono de las pólizas de los seguros que son de preceptivo abono por el/la adjudicatario/a, a tenor del presente pliego.
- d) En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se tramita mediante procedimiento abierto, regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP 2017, tratándose de un contrato NO sujeto a regulación armonizada por tener un valor estimado de contrato inferior a 5.350.000 euros (art. 20.1 LCSP).

Asimismo, el contrato se adjudicará por concurso, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio. (Art. 131.2).

12.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de esta contratación, según dispone el artículo 116 de la LCSP, estará expuesto en el perfil de contratante hasta la conclusión de este. Asimismo, podrá ser examinado en la oficina de esta Administración, de 09:00 a 14:00 horas, hasta el último día de presentación de ofertas.

13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante. El plazo para presentar las proposiciones, según el artículo 156.6 de la LCSP, será de **VEINTISÉIS (26) días**, desde la publicación del anuncio en el perfil del contratante. Tal y como se recoge en el artículo 136 de la LCSP.

14.- FORMA DE PRESENTACIÓN

Al no disponer el Ayuntamiento de Campezo de medios técnicos necesarios para recibir las ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público de Euskadi, las ofertas se presentarán en **PAPEL** en el Registro del Ayuntamiento con domicilio en la Plaza Samuel Picaza N°1 de Santa Cruz de Campezo (Araba), en el plazo de señalado en el apartado anterior.

Las proposiciones podrán presentarse por correo o por telefax. Cuando las proposiciones se envíen por correo, la parte empresarial 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 telex, fax, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto el contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria 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.

Las proposiciones de los interesados y las interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario o la empresaria del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones. Cada licitador o licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 142 de la LCSP 2017, para los casos en que se haya previsto la admisibilidad de variantes, y en el 143, cuando se celebre una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de lo anterior dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Notificación y comunicaciones

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, a través de correo electrónico.

Se comunicará a los interesados los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, y las ofertas con valores anormales mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico, de la Plataforma de Contratación Pública -perfil del contratante- (<http://www.contratacion.euskadi.eus>).

15.- APTITUD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

A) Aptitud

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 74 de la Ley de Contratos del Sector Público. De igual modo deberán cumplirse las condiciones especiales de compatibilidad señaladas en el artículo 70 de la LCSP 2017.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato. Tendrán capacidad para contratar las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La adjudicación de contratos a favor de personas que carezcan de la capacidad de obrar, de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional; de la habilitación empresarial o profesional cuando sea exigible; de la clasificación, cuando esta proceda o que estén incurso en prohibición de contratar serán nulas en los términos del artículo 39.2.a) de la LCSP 2017.

B) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

- La solvencia económica y financiera: Según artículo 87 LCSP:

Art. 87.1.b: Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil general y de explotación del negocio, con una cobertura de 1.000.000 euros de continente y 109.000,00 euros contenido, o en su caso, compromiso de contratar dicha póliza en el supuesto de que resulte adjudicataria de la presente licitación, que contratará y mantendrá a su cargo durante el periodo de prestación y plazo de garantía.

Se acreditará mediante el seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga y renovación del seguro.

-La solvencia técnica o profesional: Según artículo 90 LCSP, por remisión del artículo 91:

a) Una de las siguientes dos opciones:

- i) Relación de los principales servicios o trabajos realizados de similares características al objeto del contrato en los cinco últimos años en materia de gestión de servicios turísticos, de hospedaje, restauración o gestión empresarial, debiendo disponer de al menos de una experiencia mínima de 6 meses.
- ii) La licitadora deberá acreditar la capacitación formativa, propia o de alguno de sus responsables, de Grado/Licenciatura en Turismo, Grado de Administración y Dirección de Empresas o similar, o Formación Profesional en Turismo o similar.

b) Art. 90.1.b. Se deberá acreditar que las personas que prestarán los servicios de atención al público disponen de conocimientos en Euskara equivalentes al nivel Perfil lingüístico 2,

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que ha de servir de base para la adjudicación, junto con sus porcentajes de valoración son los siguientes:

CRITERIOS NO AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES O CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE JUICIO DE VALOR: (49 puntos)

Memoria Técnica: **49 puntos**

La Memoria Técnica se deberá dividir en los siguientes apartados:

- La organización del servicio (propuesta de personal) y su pertenencia al municipio. **Hasta 5 puntos**
- Plan de explotación que proponga. **Hasta 5 puntos**
- Programa de limpieza, y mantenimiento de los locales y espacios objeto del contrato, sistemas de gestión de residuos, medidas medioambientales y gestión de almacén. **Hasta 10 puntos**
- La calidad, originalidad y estética de los elementos materiales que aportará el/la empresario/a para completar los que entrega la Administración, debiendo tener en cuenta que deberán estar en consonancia con el entorno. Y quedando prohibida la utilización de mobiliario plástico y decorado con publicidad comercial o de sponsorización. **Hasta 10 puntos**
- Propuesta de actividades de dinamización y promoción turística. **Hasta 14 puntos**
- La cualificación de los/as profesionales que vayan a prestar el servicio al público. **Hasta 5 puntos.**

La no presentación de la Memoria implicará la exclusión de la oferta.

CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES (51 puntos)

- Mayor canon anual (independiente al canon inicial de inversión establecido en estos pliegos). **51 puntos**

El canon ofertado por las personas licitadoras se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (51 \times OI)/Ob$$

P: puntuación obtenida

Ob: Oferta más económica de los licitadores

OI: Oferta correspondiente a la empresa licitadora que se valora

En caso de incurrir en este defecto se excluirá automáticamente la oferta.

En caso de producirse empate, se deberán aportar por quienes hayan empatado, en los términos dispuestos en el artículo 147.1 de la LCSP, la documentación acreditativa de los siguientes criterios de desempate:

1. Número de personas con discapacidad. También al amparo del artículo 147 de la LCSP, y a fin de promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, se adjudicará el contrato a quien acredite que dispone en su plantilla de un número de trabajadores o trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

2. En caso de persistir el empate, también al amparo del artículo 147 de la LCSP, y a fin de promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, y de cara a eliminar desigualdades entre hombres y mujeres, se adjudicará el contrato a quien acredite contar con una certificación como «*Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres*», expedida por un organismo público; o haber diseñado y aplicado un Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

17. CONSTITUCIÓN DE LA MESA

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 326 de la LCSP 2017 y 21 del R.D. 817/2009, y a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda.7 de la LCSP, el órgano de contratación ha procedido a designar la Mesa de contratación que ha de intervenir en la adjudicación de este expediente, compuesta por los siguientes miembros:

-Presidencia: Alcaldesa del Ayuntamiento de Campezo Dña. Ibernal Basterra
Txasko o persona que le sustituya.

-Vocales:

Secretaria Interventora municipal: Dña. Lara Salceda Villaumbrales
Persona técnica de la Cuadrilla, empleo/turismo Dña Ana Beltran de Heredia.

- Secretaria de la Mesa: Funcionaria municipal: Dña M^aPuy Uriarte, o persona que le sustituya.

18. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Todas las proposiciones de los licitadores deberán estar integradas por TRES SOBRES, con la siguiente documentación:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

Esta carpeta contendrá la información de carácter general o administrativo, mediante la que se acreditará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP 2017;

1.- Documentación Administrativa

A.- Declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación de conformidad con lo indicado en el artículo 141, que deberá estar firmada digitalmente y con la correspondiente identificación.

El licitador deberá poner de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad/entidad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación y que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece este pliego, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

5.º Declaración responsable relativa a la parte del contrato que la empresa licitadora tenga previsto subcontratar. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, las empresas licitadoras deberán indicar, en todo caso, si tienen o no previsto subcontratar parte del contrato, señalando, en su caso, el porcentaje que del total que subcontrataría, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratadas a las que se vaya a encomendar su realización. Asimismo, se deberá identificar el convenio colectivo aplicable al personal de las empresas subcontratadas. No se podrá subcontratar un porcentaje que supere el 30% del presupuesto ofertado.

6.º Para las empresas extranjeras, declaración de someterse 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.

7.º Indicación del convenio colectivo de aplicación al personal de la empresa licitadora, boletín y fecha de publicación de este.

B.- Casos especiales:

a) Empresarios extranjeros

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la

contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. Asimismo, se exigirá a la empresa no comunitaria que resulte adjudicataria que abra una sucursal en el estado español, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil, por lo que la presentación de la oferta implicará la aceptación de esta exigencia.

b) UTE :

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y el nombre del representante o apoderado único de la UTE en caso de resultar ésta adjudicataria del contrato. Cuando concurren en la UTE empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica. La UTE deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible, la declaración prevista en el artículo 69, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, conforme al artículo 75 de la Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario DEUC. La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140.3.

c) Empresas vinculadas:

Se indicará en todo caso por los licitadores la condición de empresa vinculada o no a que se refiere el artículo 42 del Código de Comercio a los efectos establecidos en los artículos 149.3 de la LCSP 2017 y 86 del RGLCAP, para lo cual en el apartado 10.1 del Cuadro de Características se expresará la exigencia de presentar una declaración.

d) Declaración de Fuero Judicial:

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, 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. Tanto el órgano como la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos

lugares. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN SUJETA A VALORACIÓN

En el interior del sobre/carpeta (como parte del mismo) se hará constar, en hoja/documento independiente, su contenido, enunciándolo numéricamente. Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a criterios sujetos a valoración (pudiendo aportar uno o dos documentos separados), y en concreto:

1.- MEMORIA TÉCNICA. 49 PUNTOS

Se valorará la calidad del servicio a prestar. Siempre se tomará como referencia el mínimo de cobertura recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se distribuirán los 49 puntos según se expone en este Pliego. La no presentación de la Memoria Técnica implicará la exclusión de la oferta.

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE.

En el interior del sobre/carpeta se hará constar, en hoja/documento independiente, su contenido, enunciándolo numéricamente. Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, y, en concreto:

1.- OFERTA ECONÓMICA: PRECIO 51 PUNTOS

La oferta económica, ajustada, si se desea, al modelo del Anexo de este Pliego, cuyo contenido esencial en todo caso se deberá respetar.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y firmada; y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido. La no presentación de oferta económica implica la consideración de que el canon anual propuesto es de 0 euros. La proposición presentada por una UTE deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

(a presentar en caso de requerimiento y en caso de licitador propuesto adjudicatario o licitadora propuesta como adjudicataria)

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del D.N.I.; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de

obrar 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. El poder notarial será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse 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.

5º) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refieren al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E., en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

6º) Solvencia económica y financiera del licitador. Acreditación de la solvencia requerida.

7º) Solvencia técnica y profesional del licitador. Acreditación de la solvencia requerida.

Las circunstancias relativas a personalidad y representación, así como clasificación y solvencia económica y financiera, podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en los artículos 81 y el artículo 87.2 de la LCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas.

19. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- Actuaciones previas de la Mesa de Contratación: SOBRE 1

A los efectos de la calificación de los documentos incluidos por los licitadores en las "Sobre 1", la Mesa de contratación procederá en los términos indicados en el artículo 81 del RGLCAP. De todas las actuaciones realizadas, se dejará constancia en el acta o actas que necesariamente deberán extenderse. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se estará a lo dispuesto en los artículos 141.2 de la LCSP 2017, 81.2 del RGLCAP y 27 del R.D.

817/2009. Cuando esta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al licitador o la licitadora para que los corrija.

2.- Segunda actuación de la Mesa de Contratación: SOBRE 2

Previamente a la apertura del sobre 2, se resolverá por la Mesa de contratación lo que proceda en cuanto a la admisión o exclusión de las proposiciones que no hayan subsanado lo requerido. La documentación presentada en el sobre «2», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el Ayuntamiento de Campezo, **el primer jueves hábil tras la finalización del plazo de licitación**, fecha que será publicada en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 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.

Se dará lectura a si se ha presentado la documentación evaluable mediante juicios de valor, según requiere el Pliego, y se valorarán las ofertas, pudiendo designar a uno de sus miembros para que haga una propuesta o acordar solicitar un informe de propuesta de valoración.

Una vez se haya hecho el informe de valoración o se disponga de la propuesta, se decidirá por el Presidente de la Mesa señalar nueva fecha para la apertura de las Sobre 3.

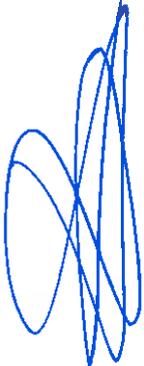
3.- Tercera actuación de la Mesa de Contratación: Sobre 3

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «2», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «3», en el lugar, **día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento**. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009. En la sesión pública de apertura de las Sobre 3, tras dar lectura a la valoración de la Mesa de los criterios subjetivamente evaluables, se procederá a la apertura de la parte relativa a los criterios evaluables de forma automática de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas, y demás criterios automáticamente evaluables.

20. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y CALIFICACIÓN COMO OFERTA MÁS VENTAJOSA.

Una vez examinada la documentación aportada, a Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración señalados en el presente pliego. Podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y comunicará su clasificación como licitador/a que haya presentado la que resulte más ventajosa, y le requerirá para aportar la documentación que corresponda.

Tras ello formulará, motivadamente, su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que será el Pleno Municipal. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



No obstante, la Administración, antes de resolver la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, sin deber de indemnización. La calificación como oferta más ventajosa para el interés público, adoptada por el órgano de contratación, en resolución motivada, que deberá efectuarse en un plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones, se notificará a los/las licitadores/as y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en la LCSP de 2017, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos.

21. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la concesión se realizará por concurso abierto con arreglo al presente pliego de cláusulas y la normativa que regula la contratación de los entes locales.

22. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL CONCESIONARIO/A PROVISIONAL.

En el plazo de 10 días a contar desde la notificación de la calificación como oferta más ventajosa, el destinatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentación relativa a la personalidad física y jurídica o de representación.
- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento/a de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.
- En caso de ser el adjudicatario/a una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de esta. Así mismo cada uno de los componentes deberá aportar certificación positiva en materia de Hacienda y Seguridad Social y documentación relativa al IAE.
- Justificante acreditativo de la prestación de la garantía definitiva.
- Justificantes de cumplir la solvencia requerida y, en concreto, acreditativos de cumplir sus obligaciones de suscripción y abono de pólizas de los seguros que se exigen el presente pliego: cuantías, coberturas, duración y condiciones.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

23. ADJUDICACIÓN.

Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo concedido al/la concesionario/a provisional para presentar la documentación señalada en la cláusula anterior, y siempre que se hubiera presentado y constituido la garantía definitiva, el órgano de contratación, dictará resolución adjudicando el contrato.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al/la concesionario/a que hubiese resultado calificado como oferta más ventajosa, por no cumplir éste/a las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva calificación como oferta más ventajosa al licitador que haya

resultado siguiente clasificado por la Mesa de Contratación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y el perfil de contratación del Ayuntamiento.

24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El/la concesionario/a queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas, junto con sus anexos, debidamente compulsados. Si por causa imputable al/la concesionario/a no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de este. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios causados.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25. REGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Principio de riesgo y ventura:

La explotación de la concesión se realizará a riesgo y ventura del concesionario.

Desarrollo de la actividad:

El ayuntamiento deberá otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente. Asimismo, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar órdenes y mantener o restablecer la debida prestación.

A tal fin, se nombra como responsable del contrato a la Secretaria-Interventora con las facultades establecidas en el artículo 62 LCSP.

Plazo de ejecución:

El plazo de la concesión a que se refiere este pliego será el que figura en el apartado seis del presente pliego. Su cómputo se iniciará el día que se establezca en el documento de formalización de aquél. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

De tipo medioambiental:

El licitador deberá acreditar la implantación de medidas de gestión ambiental mediante la aportación del certificado del sistema de gestión ambiental o documentación pertinente que demuestren el cumplimiento de ese criterio de solvencia.

De tipo social:

- 1) El contrato con las trabajadoras adscritas al servicio deberá hallarse sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
- 2) Los licitadores/as del concurso están obligados a indicar en su propuesta el Convenio Colectivo que será de aplicación a los y las trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de

trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores/as.

- 3) El adjudicatario facilitará el fomento de la integración de personas con discapacidad.

En materia de igualdad entre hombres y mujeres:

El contratista trabajará según lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad entre hombres y mujeres del País Vasco.

Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y la utilización de un lenguaje no sexista, fomentando la igualdad, diversidad y corresponsabilidad y evitando la utilización de imágenes que discriminen a la mujer.

Otras condiciones especiales de ejecución:

Lingüísticas: El contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 4 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los y las usuarias.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.1.f) de dicha Ley.

26. DERECHOS Y OBLIGACIONES

A.- Derechos y obligaciones de la persona o entidad concesionaria

a) Derechos

1. Gestionar y explotar los equipamientos objeto de concesión, con el consiguiente derecho a su explotación.
2. Utilizar los bienes municipales afectos al servicio para la prestación del mismo.
3. Abonar el canon que resulte de la licitación.
4. Percibir los ingresos derivados del material en venta, en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Obligaciones

1. El concesionario o la concesionaria queda obligado/a a las prescripciones de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, y a las que deriven de su propia oferta. El concesionario vendrá obligado a abonar al Ayuntamiento de Campezo el canon resultante de la adjudicación.
2. El servicio se deberá prestar durante todo el plazo de la concesión en los horarios exigidos por los pliegos, o los que resulten de la oferta adjudicataria (si mejorasen los mínimos requeridos por los pliegos), teniendo la explotación naturaleza obligacional, además de ser un derecho.
3. Serán de cargo del concesionario o de la concesionaria los gastos que se originen como consecuencia de la prestación del servicio y la explotación del objeto de concesión, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. La conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de los edificios, hasta que sea entregada al Ayuntamiento con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y



necesarias para su prestación. Ello implicará llevar a cabo las reparaciones de los inmuebles o el mobiliario, o en su caso, la reposición.

5. Suscribir una póliza de seguro que garantice tanto el continente, con una cobertura de 1.000.000 euros de continente y 109.000,00 euros contenido, con la cláusula de "a favor del Ayuntamiento", como el contenido y los riesgos que pudieran derivarse de la actividad para terceros y trabajadores, garantizando la responsabilidad civil general y de explotación del negocio, con una con una cobertura de 1.000.000 euros de continente y 109.000,00 euros contenido. Dicha póliza, que deberá cubrir la actividad objeto de explotación y deberá estar vigente durante toda la concesión. A fin de garantizar dicha vigencia, anualmente se deberá remitir copia del recibo correspondiente a la póliza, o certificado del seguro que lo acredite.

6. Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente. La reserva de derecho de admisión se regirá por lo dispuesto en la normativa autonómica.

7. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionase el funcionamiento del servicio.

8. Asimismo, el concesionario o la concesionaria estará obligado/a siempre a que todo el personal empleado se halle dado de alta en la Seguridad Social, y estará obligado al pago de los seguros sociales, de accidentes de trabajo y cuanto se derive durante la vigencia de la concesión sobre materia laboral, social y fiscal.

9. El concesionario o la concesionaria deberá cumplir con sus obligaciones tributarias, hallándose al corriente en pagos con Hacienda, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento durante toda la vigencia del contrato.

10. El concesionario o la concesionaria deberá retribuir al personal contratado según el convenio colectivo aplicable y vigente en Araba, salvo que disponga de convenio propio o que pacte condiciones que mejoren dicho convenio, cuyas condiciones tienen la condición de mínimas.

11. El concesionario o la concesionaria no podrá enajenar ni gravar de ningún modo bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento concedente, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libre y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar el lanzamiento en su caso.

12. El concesionario o la concesionaria deberá permitir a los técnicos municipales, a la Alcaldía o a la persona que ostente la Concejalía delegada de área que corresponda el acceso al objeto de concesión, a fin de que pueda ser fiscalizado el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.

13. El concesionario o la concesionaria deberá respetar el principio de no discriminación, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.

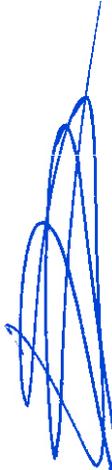
14. El concesionario o la concesionaria deberá velar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos en su actividad.

15. El concesionario o la concesionaria deberá cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones. A tal fin, no se permitirán conductas que dañen la moral, ni el orden público, ni el consumo de sustancias prohibidas, ni se permitirá ninguna música, programa, actividad o espectáculo que tenga contenido o naturaleza discriminatoria por razón de raza, sexo o religión.

16. Como condición esencial de ejecución, el concesionario o la concesionaria deberá respetar el bilingüismo (en Euskera y castellano) en la cartelería e información de la propia gestión del objeto de concesión.

17. El Adjudicatario deberá cumplir con todas las obligaciones que le correspondan, por normativa, como consecuencia de la crisis del COVID19, o de otras posibles crisis sanitarias.

18. El Adjudicatario o la adjudicataria deberá prestar especial atención a la normativa sanitaria de los productos que venda o suministre.



19. El concesionario o la concesionaria deberá obtener a su costa cuantas autorizaciones sean necesarias para la conservación y explotación del objeto de concesión, sufragando por cuenta directa y exclusiva los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, que conlleve tal conservación y explotación.

20. El concesionario o la concesionaria deberá mantener en buen estado de conservación los inmuebles y las instalaciones de suministro de agua y saneamiento del mismo, así como de suministro eléctrico, para lo cual realizará a su costa las obras y mantenimiento necesarios.

21. El concesionario o la concesionaria vigilará minuciosamente el funcionamiento de todas las instalaciones que comprende el objeto de concesión, y revisará los mecanismos de las mismas para garantizar un buen servicio a los usuarios. Atenderá a este respecto, las sugerencias que se le hagan por los técnicos del Ayuntamiento.

22. El concesionario o la concesionaria deberá, asimismo, efectuar las renovaciones y mejoras en las instalaciones que sean precisas, para que el objeto de concesión reúna condiciones óptimas en su explotación. Toda modificación o mejora que pretenda llevar a cabo el concesionario o la concesionaria en el objeto de concesión deberá ser comunicado al Ayuntamiento, no pudiendo realizar las mismas mientras no cuente con la preceptiva autorización.

23. Para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones de ejecución de carácter medioambiental, laboral y social: deberá cumplir con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al estado, así como al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

24. El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible. El contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento tendrá:

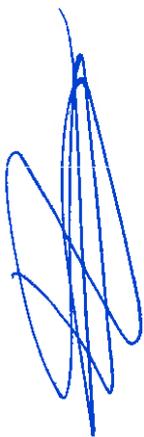
a) Derechos:

El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que legalmente procedan, las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente, las modificaciones que aconsejare el interés público y, entre otros, la variación en la calidad, cantidad y tiempo o forma de la prestación en que el servicio consiste, lo cual será regulado en la cláusula correspondiente.

2. Fiscalizar a través de la Alcaldía, o concejalía delegada de área, la gestión del concesionario/a, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones, locales... así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3. Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos que no la prestare o no la pudiere prestar el concesionario/a por circunstancia imputable o no al mismo/a.

- 
4. Imponer al concesionario/a las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, en los casos previstos en este pliego.
 5. Rescatar la concesión, en los casos previstos en este pliego.
 6. Suprimir el servicio, en los casos previstos en este pliego.

b) Obligaciones:

El Ayuntamiento deberá:

1. Otorgar al/a concesionario/a la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
2. Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual compensará económicamente al concesionario/a por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren en los costos o disminuyeren la retribución, no contempladas en el pliego o en la oferta. No responderá de otras incidencias de la actividad, causas meteorológicas o de terceras personas, por licitarse el contrato asumiendo el adjudicatario el riesgo y ventura del negocio.
3. Indemnizar al concesionario/a de los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si esta se produjera por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario/a, en los casos que legalmente proceda.
4. Indemnizar al concesionario/a por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio, en los casos que legalmente proceda.

27. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES.

El/la contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las obras objeto de este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

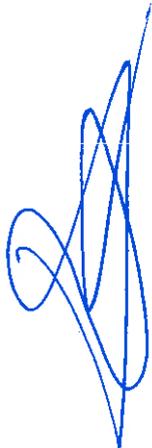
Asimismo, el adjudicatario/a cumplirá toda normativa relativa a actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y de policía de espectáculos públicos, y, en concreto, y sin perjuicio de otra normativa de aplicación deberá cumplir lo dispuesto en:

- La Ley 3/1998, de 27 de febrero, de protección general del Medio Ambiente
- La Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas
- El Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas

El concesionario/a queda obligado/a al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, indemnización por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan.

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y EQUILIBRIO ECONÓMICO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Decreto 17 de junio de 1995, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 290 de la LCSP, el Ayuntamiento de Campezo ostentará la potestad de ordenar discrecionalmente modificaciones en la concesión, cuando así lo aconsejase el interés público y si concurren las circunstancias previstas en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del libro Segundo de la LCSP.



En el supuesto de que tales modificaciones provocaran un incremento de los costos o disminuyeran las retribuciones percibidas por el concesionario, éste tendrá derecho a ser compensado económicamente, con el objeto de mantener el equilibrio financiero de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación de la concesión. A tal fin se tramitará el oportuno expediente en el que quede inequívocamente acreditada y cuantificada la pérdida económica y su relación con el ejercicio por parte del Ayuntamiento del derecho de modificación de la concesión.

Se deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los supuestos previsto en el apartado 4 del artículo 290 de la LCSP. Fuera de esos supuestos, sólo cabrá el restablecimiento del equilibrio económico cuando alguna de las causas de fuerza mayor enumeradas en el artículo 239 de la citada Ley determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

29.- SUSPENSIÓN Y DESISTIMIENTO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Campezo podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Por su parte, el contratista tendrá derecho a desistir del contrato cuando éste resulte extraordinariamente oneroso para él, como consecuencia de las circunstancias previstas en el artículo 290.6 de la LCSP y en las condiciones indicadas en el mismo artículo, sin que ello genere derecho alguno a indemnización para ninguna de las partes.

30.- CESIÓN DE LA CONCESIÓN

El concesionario está obligado a ejercer la concesión por sí y no cederla o traspasarla a terceros, teniendo la consideración de falta muy grave su cesión, subrogación o el arrendamiento o subarrendamiento en todo o en parte del servicio.

La imposición de sanciones no exime, por otro lado, la responsabilidad al concesionario por las actuaciones de terceras personas vinculadas al mismo mediante un relación contractual.

31.- FIN DEL CONTRATO.

Finalizado el contrato por cualquiera de las causas, el/la concesionario/a pondrá a disposición del Ayuntamiento el inmueble objeto de concesión. Cesará automáticamente en el servicio a todo el personal que el/la concesionario/a pudiera tener contratado, cuyo vínculo jurídico queda reducido a la esfera del concesionario/a, sin que afecte al inmueble o al Ayuntamiento.

Al finalizar el contrato, sea cual sea el motivo, la Corporación designará una persona responsable de entre su personal de plantilla, y citará al concesionario para que en el plazo de máximo un mes contado desde el día de la finalización de la concesión, ambos concurren a la realización de un acto de inspección, y se extenderá acta donde se harán constar las circunstancias y condiciones en que el/la concesionario/a devuelve al Ayuntamiento, el inmueble, instalaciones, mobiliario, enseres etc., y se establecerá si falta algún elemento o si se devuelve en peores condiciones que aquellas en que se entregaron.



De todo lo actuado se emitirá la correspondiente acta, que será firmada por ambas partes. En caso de discrepancia, el representante del Ayuntamiento dejará constancia de todo lo actuado si el concesionario se opusiese a su firma.

Una vez subsanadas las deficiencias, la persona responsable designada por el Ayuntamiento suscribirá el acta de recepción formal.

Se concederá un plazo de 15 días al concesionario/a, para reponer el elemento en las condiciones adecuadas, o abonar su valor equivalente. Si en el plazo concedido no repone el elemento o abona la indemnización correspondiente, se retendrá la fianza definitiva, y se incautará la parte que corresponda. Todo ello con independencia de que, si la resolución ha sido por culpa del concesionario/a, se incaute la totalidad de la fianza.

32. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será de un año. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones o maquinaria, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista su subsanación.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Transcurrido el plazo de garantía, y abonadas todas las cuotas del canon, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella, o de cancelación de aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables al concesionario, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía.

33.- EXTINCION DE LA CONCESION DEL SERVICIO.

Son supuestos de extinción del contrato de concesión los siguientes:

1. Resolución por incurrir el/la concesionario/a en infracción grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubiera hecho así.
2. Reversión del servicio al Ayuntamiento por cumplimiento del plazo establecido en el contrato.
3. Rescate del servicio por el Ayuntamiento previo expediente en el que se justifique su necesidad.
4. Declaración de concurso de acreedores o muerte del empresario/a individual, salvo la existencia en este último supuesto de heredero o herederos que se subroguen en la posición de aquél. En tal caso, los herederos podrán hacerse cargo de la concesión de forma solidaria aún antes de la partición de la herencia, debiendo realizar ésta dentro del

plazo de un año del fallecimiento, en caso contrario se entenderá extinguida la concesión.

5. Extinción de la persona jurídica.

6. La comisión de una infracción muy grave, según dispone este pliego.

Si por razones urbanísticas o por cualquier otra circunstancia de interés público, o fuerza mayor, el Ayuntamiento tuviese que rescindir la concesión antes de su vencimiento, el concesionario se verá privado de ella por el plazo que reste de vigencia, sin que, por ello, tenga derecho a indemnización alguna.

34. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Las infracciones en que pueda incurrir el concesionario se clasifican en:

- ▣ Leves.
- ▣ Graves.
- ▣ Muy Graves

Son infracciones Leves:

- a) La falta de consideración leve con los clientes y usuarios del servicio.
- b) Deterioro leve del objeto concedido.
- c) No cumplir las frecuencias de limpieza.
- d) No cumplir las obligaciones del pliego, en el caso de que la infracción no tenga naturaleza de grave o muy grave.

Son infracciones graves:

- a) La falta de consideración grave con los clientes y usuarios del servicio.
- b) Deterioro doloso no grave del objeto concedido, o deterioro por culpa y sin respuesta de reparación o reposición.
- c) No atender a los requerimientos u órdenes del Ayuntamiento
- d) No respetar el calendario u horario de apertura y cierre del establecimiento.
- e) No respetar de forma estricta la normativa relativa a la actividad.
- f) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Son infracciones Muy Graves:

- a) La no ejecución del equipamiento conforme lo exigido en el Pliego de Prescripciones técnicas por el Ayuntamiento, o conforme a lo recogido en la oferta.
- b) El no inicio de la prestación del servicio en el plazo establecido.
- c) La suspensión no debidamente justificada de la prestación del servicio.
- d) El deterioro grave del bien concedido.
- e) La no suscripción o no mantenimiento de la correspondiente póliza de seguros.
- f) La enajenación o gravamen de bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento.
- g) El no ejercicio por sí de la concesión o su traspaso.
- h) La reincidencia de infracciones graves.

Las infracciones se sancionarán con:

- ▣ Leves.....
Desde 50,00 hasta 200,00 euros

▫ Graves.....
Desde 200,00 a 500,00.- euros

▫ Muy Graves.....

Desde 500,00 a 2.000,00 euros, e incluso la resolución del contrato, en los casos de las letras e, f, i, j y en caso de reincidencia en las demás infracciones muy graves.

Las infracciones leves serán sancionadas por la Alcaldía directamente, oído el/la concesionario/a; y las demás sanciones precisan la previa tramitación de un expediente con arreglo a las normas de procedimiento administrativo común.

35. REVERSION DEL SERVICIO AL AYUNTAMIENTO

Extinguído el contrato de concesión el Ayuntamiento recuperará los bienes o instalaciones objeto de reversión, incluida las inversiones iniciales identificadas en los presentes pliegos como canon inicial. Un mes antes de que expire el plazo del contrato, el Ayuntamiento designará un técnico, el cual vigilará la conservación de las obras y el material, e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantener en condiciones de uso adecuado.

Si el/la concesionario/a incumpliese sistemática las instrucciones que le curse el Ayuntamiento u obrase de mala fe, se considerarán que se dan los supuestos previstos para declarar la caducidad de la concesión.

III. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

36.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

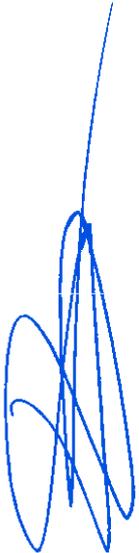
La persona o entidad adjudicataria deberá respetar lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal, en el ejercicio de la actividad de servicio turístico y para la emisión de facturas, presupuestos, reservas...

Igualmente, la persona o entidad adjudicataria del contrato deberá garantizar que la ejecución de dicho tratamiento de datos de carácter personal sea autorizada expresamente por el la/responsable del fichero para una persona usuaria o un perfil de usuarios/as y, en todo caso, se garantice el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

37.- CLAUSULA PREVENTIVA DE COLUSIÓN

En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a LEA/AVC cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir en efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

38.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES



Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, 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 esta. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista. No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del órgano consultivo equivalente al Consejo de Estado de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.
- c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

39.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que es el pleno municipal, ostenta las prerrogativas previstas en el artículo 190 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, sometiendo su ejercicio a lo dispuesto en el artículo 191. Los acuerdos que adopte en el ejercicio de dichas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

40.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato será el contencioso-administrativo.

VºB La Alcaldesa

La Secretaria

Fdo.

Fdo.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DEL
ALBERGUE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO.**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la organización y ejecución para la explotación de la gestión integral del Albergue Municipal del Ayuntamiento de Campezo, que comprenderá la atención de los siguientes servicios:

- Gestión de reserva de estancias y atención al público durante todo el año.
- Alojamiento de grupos durante todo el año.
- Servicios de actividades de animación socioeducativa, lúdicas, deportivas y turísticas.

Además de los objetivos anteriormente citados, el albergue cumplirá la función de equipamiento turístico, pero puede ser alquilado para llevar a cabo reuniones, jornadas, cursos u otras actividades relacionadas con el ocio.

Asimismo, no hay que olvidar que el albergue se encuentra dentro del Camino Ignaciano y que éste deberá ser uno más en el Camino, y los/as peregrinos/as dispondrán de condiciones especiales para el uso del albergue.

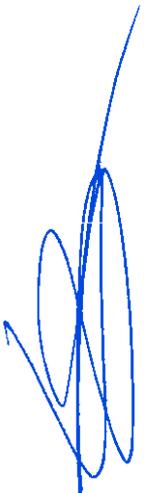
2. – CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

El servicio se deberá prestar en el Albergue Municipal que se encuentra ubicado en la calle Arrabal, 97 de la localidad de Santa Cruz de Campezo. Se corresponde con el edificio antiguas escuelas, con una superficie según catastro de 604,75, distribuida en la forma siguiente: Semisótano, 88,30m², Planta Baja, 172,15 m², Planta Primera, 172,15 m² y Planta Segunda 172,15 m². Así mismo un jardín y zona libre de 309,31 m²

Dispone de una capacidad de alojamiento de 44 plazas y está distribuido en dos plantas, la primera con seis dormitorios y un total de 14 plazas, aseos, baños y duchas y la segunda con dos dormitorios y un total de 30 plazas, aseos, baños y duchas. La planta baja se compone de vestíbulo, oficina, sala de estar, comedor, cocina y aseos. Cada planta se compone además un dormitorio, sala de actividades y aseos. Asimismo, cuenta con ascensor y aseos adaptados a discapacitados. Se dispone de un almacén en edificio colindante, destinado a local de bicicletas.

Dicha construcción está dotada de agua, luz, telefonía, Wi-Fi y calefacción y cuenta con mobiliario y enseres propios para el desarrollo de este tipo de servicios.

El inmueble deberá ser devuelto a la finalización del contrato en la misma situación que en el momento de su entrega, con la consiguiente depreciación debida al



buen uso de la instalación. El adjudicatario estará obligado al mantenimiento de los bienes.

3.- PERIODO DE APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento deberá permanecer abierto los doce meses del año, salvo autorización municipal para acortar este periodo.

Ofrecerá distintos medios para informar y promocionar sus servicios: teléfono, Internet, web municipal y contactos presenciales.

Existirá un servicio de recepción de usuarios, así como de información, reservas telefónicas y venta de productos locales.

Asimismo, deberá existir un reglamento interno del Centro, que se presentará al Ayuntamiento previo al inicio de la actividad, en el que se indicará las normas de funcionamiento del albergue, los servicios complementarios que se ofrecen, los horarios de apertura, normas de convivencia, etc.

El concesionario deberá contar con un libro o conjunto de hojas de reclamaciones, de acuerdo con la legislación vigente; así como llevar unos partes de entrada y libros de registro de acuerdo con la normativa de aplicación.

4.- RÉGIMEN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EXPLOTACIÓN

La explotación de la gestión integral del Albergue estará dirigida a la prestación del servicio a grupos culturales, educativos y deportivos, a Asociaciones, etc, que lo soliciten. Se deberá desarrollar directamente dicha explotación y deberá incluir los medios y recursos necesarios para el desarrollo de programas socioeducativos, culturales, deportivos, y culturales.

Queda prohibida cualquier clase de cesión, traspaso o arriendo del contrato para la explotación del Albergue, siendo responsable directo de su explotación el contratante del mismo.

La instalación de máquinas de cualquier tipo requerirá autorización municipal y queda prohibido expresamente máquinas de bebidas alcohólicas y máquinas de apuestas (tragaperras).

El incumplimiento de las condiciones que aparecen en este Pliego por parte del contratante no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Campezo.

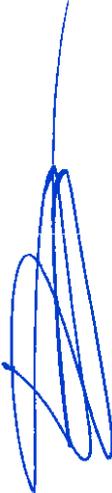
4.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

Las obligaciones del adjudicatario del servicio son:

4.1.1.- Responsabilizarse y sufragar los gastos derivados del funcionamiento habitual del edificio y aquellos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios objeto del presente contrato.

a) Funcionamiento, mantenimiento, reparación, gestión económica, Maquinaria, mobiliario, enseres y menaje, limpieza, alimentación y consumo.

▮ **Funcionamiento**



Con carácter previo al inicio de la explotación del servicio, el adjudicatario deberá verificar las instalaciones y la puesta en funcionamiento de las mismas, efectuando las tareas de limpieza y desinfección que sean necesarias. El plazo de realización de estos trabajos será de **20 días hábiles** desde la fecha de inicio del contrato.

▮ **Mantenimiento**

El Adjudicatario deberá realizar cuantas obras de mantenimiento y conservación sean necesarias para el mantenimiento del edificio (salvo el mantenimiento estructural que será a cargo del Ayuntamiento), instalaciones, jardín, zona libre, equipamientos y mobiliario en buen estado, así como todas las obras necesarias para reparar los desperfectos y averías causadas en el edificio y en las instalaciones, exceptuándose aquellas que se deban a fuerza mayor. Para ello establecerá programas específicos de conservación y de mantenimiento donde se recojan las periodicidades y fechas previstas para los trabajos preventivos.

▮ **Reparación**

Quedará obligado el adjudicatario a reponer a su costa los bienes muebles, equipamientos, enseres y útiles cuando se rompan o deterioren por el uso. Las reposiciones deberán ser iguales a los bienes que sustituyan, siempre que los mismos estén en marcado o de calidad similar.

El arreglo de la maquinaria averiada o estropeada debido al uso (electrodomésticos, etc) correrá a cargo del Ayuntamiento, en cuyo caso, previamente se emitirá un informe técnico en el que se valore la necesidad de su reposición o la inconveniencia de su reparación. Por otra parte, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento las necesidades de reparación y acondicionamiento que pudieran surgir en relación al edificio del albergue.

La empresa adjudicataria propondrá mejoras en las instalaciones siempre que el objeto de las mismas sea el de mejorar los servicios que se ofrecen.

El adjudicatario no podrá realizar, sin previa autorización municipal, obras que alteren o modifiquen la configuración del edificio ni de sus elementos circundantes. En todo caso, las obras pasarán a propiedad municipal a la finalización del contrato, sin derecho a percibir compensación económica alguna.

En el caso de que no haya acuerdos sobre la naturaleza y alcance de las obras, reparaciones y actuaciones a realizar, la facultad de decidir sobre la controversia recaerá en los servicios técnicos municipales.

Se obliga también a realizar cualquier Plan de control o Medidas que la legislación exija para el funcionamiento de este tipo de instalación, siendo responsable el adjudicatario de cualquier incumplimiento con las responsabilidades que de ello se deriven. En cualquier caso, se atenderá al Plan de Evacuación del Albergue en caso de incendio, y solo podrá ser modificado previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.

▮ **Gestión económica**

También se obliga a asumir el adjudicatario los costes de los tributos, precios, tarifas, arbitrios y demás gastos derivados de la gestión (luz, agua, calefacción, telefonía, Wi-Fi...) revisiones oficiales, licencias municipales, tasa por tratamiento de residuos, etc.) así como el incremento del IVA que se produzca durante la duración del contrato.



Los gastos derivados del mantenimiento de electrodomésticos, tanto preventivo como correctivo, así como el pintado de paredes y techos, siempre que sea necesario, serán por cuenta del adjudicatario. Deberá consultarse con el Ayuntamiento las gamas de colores, en el caso de variación de las existentes.

En el supuesto de que no exista ocupación en periodos invernales, deberá observar la máxima diligencia en el mantenimiento de las instalaciones y del edificio que eviten daños como consecuencia de bajas temperaturas.

El adjudicatario está obligado a cuidar y conservar en perfectas condiciones, el edificio, las instalaciones, los muebles, enseres, utillaje y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen o en su caso la sustitución y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y que excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el estado de conservación del edificio, de las instalaciones, aparatos y enseres para comprobar el correcto uso de las mismas. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratante. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

Vendrá obligado a disponer de un seguro de responsabilidad civil, que deberá tener permanentemente vigente durante la duración del contrato, con una cuantía mínima de con una cobertura de 1.000.000 euros de continente y 109.000,00 euros contenido, y la franquicia no podrá ser superior a 1.000 €; independientemente de los seguros necesarios que el adjudicatario tenga que suscribir para llevar a cabo cualquier tipo de actividad complementaria que se desarrolle dentro o fuera del establecimiento.

El adjudicatario no puede exigir la modificación de las instalaciones existentes para prestar el servicio, sin embargo, con autorización expresa del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las que estime convenientes. En la autorización municipal se establecerá expresamente si dichas modificaciones quedarán en beneficio del inmueble sin derecho a indemnización alguna, o si al finalizar el contrato debe restablecerse al estado original.

b) Maquinaria, mobiliario, enseres y menaje.

El Ayuntamiento de Campezo pondrá a disposición del adjudicatario la maquinaria, electrodomésticos, mobiliario y demás enseres existentes en el momento del contrato, y que se unirán como anexo al mismo a través de inventario. El citado material será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado, así como su reposición.

Es obligación de la empresa adjudicataria la reposición del mobiliario y material que se deteriorase por el mal uso durante el contrato. También responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, maquinaria, utensilios, luminarias, mobiliario, etc, reparándolos a su costa, y del extravío que se produzca, reponiéndolos.

El adjudicatario se obliga a facilitar para la explotación del servicio y para el desarrollo de las actividades los medios necesarios para su funcionamiento, debiendo encontrarse en perfecto estado. La inversión necesaria respecto al equipamiento que falta para la apertura del albergue, se presenta el siguiente cuadro con las inversiones directamente relacionadas con la explotación del albergue, principalmente en los

apartados de equipamiento de las camas (colchones, sábanas, mantas, etc...), menaje de cocina (cubiertos, cazuelas, sartenes, etc) y el equipo informático necesario para llevar a cabo la gestión de reservas y facturación, creación web, etc..:

EQUIPAMIENTO OFICINA / GESTIÓN / MENAJE	
Descripción	Importe
Equipo informático	3.000,00€
Página web, redes sociales, ...	2.000,00€
Programas de gestión integral	1.500,00€
Menaje, ropa cama, colchones, ...	40.000,00€
TOTAL INVERSION	46.5000,00€

La inversión descrita es amortizable a nivel contable, y se ha establecido un plazo de 7 años para su amortización, lo que implicaría una distribución de gasto en los primeros siete años de 6.642,86 euros al año.

c) Limpieza.

La limpieza de paredes, cristales, servicios, almacén, pasillos, etc, así como los utensilios utilizados y mobiliario (literas, taquillas, mesillas, etc) , serán por cuenta del adjudicatario, incluida la maquinaria que fuese necesaria. Se compromete a limpiar diariamente, con profundidad las dependencias, habitaciones, servicios, comedor y cocina. La limpieza de la cocina se deberá efectuar de manera que no pueda apreciarse acumulación de grasa en ninguno de los utensilios, cámaras, cocinas, microondas y demás elementos de la zona, incluida la campana extractora, almacenes y otras zonas afectas de la explotación, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Las instalaciones que no han sido usadas durante varios días consecutivos serán limpiadas al menos semanalmente. Asimismo, se procederá a la inmediata limpieza en casos sobrevenidos.

El material de limpieza, escobas, recogedores, fregonas, mopas, friegasuelos, papel higiénico, jabón de manos, escobillas, productos de limpieza, desinfección de parásitos e insectos, etc. lo aportará el adjudicatario.

La evacuación de los productos de desecho se efectuará depositándolos en los correspondientes contenedores de reciclaje cercanos al albergue.

d) Alimentación y consumo

Los productos alimenticios que vayan a ofrecerse a los visitantes deberán ser saludables y de cercanía, y se priorizarán los ecológicos. Además, a nivel educativo, se seguirán los programas específicos sobre alimentación saludable.

4.1.2. Administrar la infraestructura estable durante el periodo del contrato, responsabilizándose de gestionar los servicios de marketing, de reserva de estancias y atención al usuario, servicio de alojamiento y servicio de actividades de animación socio-educativa.

Con el objeto de conocer el desarrollo de los servicios, se deberá facilitar anualmente un informe detallando aspectos referidos a la gestión y funcionamiento de la instalación tales como la ocupación del albergue y el desarrollo de las actividades de dinamización, entre otros.



En todos los trabajos que se realicen en la explotación se observarán todas las disposiciones y reglamentaciones que le sean de aplicación, siendo responsabilidad del adjudicatario su cumplimiento, y en especial a las disposiciones y normativas existentes para el registro y entrada de viajeros.

a) Servicio de gestión de reservas de estancias y atención al usuario.

El adjudicatario admitirá al uso a todo grupo y/o particulares que reúna los requisitos exigidos y que abone el precio correspondiente.

La información, gestión y ocupación de las estancias será realizado por la adjudicataria, garantizándose la recepción, acogida y reservas durante un horario permanente, de **8 a 23:30 horas**, durante los siete días de la semana, por cualquier medio telemático o telefónico.

El contratante de la explotación cobrará directamente los servicios a los usuarios habilitando la forma que considere más apropiada. Prestará el servicio con estricta igualdad de trato y adoptará cuantas disposiciones y medidas de seguridad y debida diligencia sean necesarias para evitar toda clase de daños a usuarios y bienes de la instalación.

b) Servicio de alojamiento

El servicio de alojamiento tendrá una capacidad máxima de 44 plazas.

La prestación del servicio de alojamiento, comprenderá las siguientes atenciones:

- ▮ Proveer al usuario de ropa de cama (protector de cama y manta). Las sábanas se proporcionarán siempre y cuando los solicite el usuario, previo pago del precio correspondiente.
- ▮ Recepción, garantizando el servicio hasta las 23.30 h.
- ▮ Limpieza y mantenimiento de la estancia de la habitación y de los aseos y duchas correspondientes al módulo que se ocupe.

La empresa contratante será responsable del orden en la instalación y de cuidar que no se produzcan deterioros ni se moleste al resto de usuarios.

En la zona de los dormitorios, deberá respetarse el descanso de las personas alojadas, desde las 23,30 horas hasta las 7,30 horas del día siguiente, siendo responsabilidad del contratante la vigilancia y el respeto a esta norma.

El Ayuntamiento podrá servirse del albergue con ocasión de catástrofes o de situaciones de riesgo sobrevenidas y situaciones de carácter especial, siempre que en este último caso lo comunique al concesionario con anterioridad.

c) Servicio de cocina.

Será a cargo de las personas usuarias del servicio, estableciendo el adjudicatario un horario de uso y franjas de reservas. Asimismo, establecerá unas normas de uso y limpieza, responsabilizándose éste del correcto uso de la instalación y de los electrodomésticos y mobiliario. Este uso de cocina y comedor será exclusivo para usuarios alojados en el albergue.

d) Servicio de actividades de dinamización.

El licitador podrá proponer y ejecutar un Proyecto de Animación Socioeducativa, lúdica, deportiva y turística, que incluya los programas que consideren oportunos ofertar relacionados con la naturaleza y educación medioambiental, turismo o cualquier otra actividad de ocio y tiempo libre. Los programas serán ofertados a los usuarios que decidan contratar sus estancias en el albergue, y se ofertarán de forma complementaria y opcional.

4.1.3. Personal.

El adjudicatario estará obligado a contar el personal necesario para la explotación de los servicios de gestión de reserva de estancias y atención al usuario, alojamiento, así como todos los derivados del mismo, seguros sociales, seguros de accidentes, bajas, etc. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Campezo, y quedará el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de Prevención de Riesgos Laborales, obligaciones fiscales y de las demás que sean aplicables y que se puedan promulgar durante la duración del contrato, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.

La contratación de personal deberá garantizar el óptimo nivel de calidad de los servicios que se deben prestar en el albergue. Le será de aplicación el convenio colectivo sectorial en Araba que en razón a la actividad le corresponda.

El adjudicatario deberá garantizar la buena presentación del personal, adecuada indumentaria y correcto trato del personal a su cargo y de cualquier otro personal que preste el servicio. Asimismo, el personal deberá observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración, así como exigir de los mismos la adecuada utilización del edificio y mobiliario.

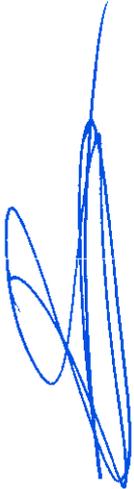
Las retribuciones y Seguridad Social del personal trabajador son de exclusiva competencia del concesionario sin que tal personal tenga relación alguna con el Ayuntamiento, no consolidando ningún derecho en la finalización del contrato.

Responderá de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante, así como a terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación. También deberá sustituir con carácter automático al personal de plantilla, por otro que disponga de la misma cualificación profesional, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituido.

El servicio de atención al público deberá garantizarse en euskara y castellano.

El adjudicatario presentará en el proyecto un organigrama con el personal que dispone y la contratación que hará en función de la ocupación del albergue, teniendo en cuenta que en todo momento deberá haber una persona responsable del albergue.

Previamente a la adjudicación, la empresa deberá presentar en el Ayuntamiento todos los documentos acreditativos que se exijan.



4.1.4. Uso del Euskera

A la hora de ofrecer el servicio objeto de la adjudicación, se priorizará el uso del euskera tanto a nivel oral como a nivel escrito, así como el material informativo que se vaya a crear dirigido a los y las usuarias.

4.1.5. Promoción, divulgación y publicidad de la instalación.

El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento de Campezo la publicidad relativa a los eventos que organice a fin de que éste pueda publicitarlo en la web municipal, así como en sus redes sociales.

4.1.6 Igualdad

La oferta, la programación y la prestación del servicio tendrán el objetivo de garantizar y trabajar la igualdad de oportunidades y derecho entre mujeres y hombres: a la hora de repartir el espacio, se tendrán en cuenta los intereses de ambos sexos. Se utilizará lenguaje no sexista, etc.

4.1.7. Inclusividad

Se tendrá en cuenta la pluralidad de lo/las usuarias (edad, sexo origen, ideología, capacidad, etc) y se garantizará la igualdad de oportunidades y la igualdad en el trato. Se fomentará la integración de todos/as los/las usuarias y se impulsará el aprendizaje y disfrute de la convivencia.

4.1.8.- Precios y normativa de los servicios

Los precios correspondientes a la estancia y alquiler del albergue se establecen por el Ayuntamiento de Campezo mediante ordenanza en base al informe de viabilidad económica del servicio.

Para los tres primeros años de contrato los precios serán:

- Precio en habitación doble con desayuno: 25,62 € por persona.
- Precio litera con desayuno: 19,43 € por persona.

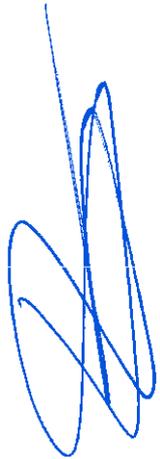
Los últimos cuatro años de contrato los precios serán:

- Precio en habitación doble con desayuno: 27,18 € por persona.
- Precio litera con desayuno: 20,22 € por persona.

Si se ofertaran servicios no previstos en el Reglamento Fiscal del Ayuntamiento, las tarifas de dichos servicios se tendrán que concertar con el Ayuntamiento.

4.1.9.- Otros

La persona adjudicataria, deberá hacerse cargo de la indemnizaciones o satisfacciones que debiere abonar a terceros por contratos o por cualquier actividad o inactividad que genere cualquier tipo de actividad.



Deberá efectuar en el plazo de un mes las reparaciones que establezca el Ayuntamiento para subsanar deficiencias del edificio, de las instalaciones o del mobiliario del Albergue. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la rescisión del contrato.

4.2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Las obligaciones del ayuntamiento son:

- ▮ Poner a disposición del adjudicatario el inmueble, mobiliario, maquinaria, utensilios y enseres existentes recogidos en inventario.
- ▮ Sufragar los gastos de obras que tengan la consideración de estructurales. Tendrán tal condición las obras que afectan a la estructura del edificio o a sus elementos esenciales. Asimismo, el Ayuntamiento, podrá acometer obras de mejora previa la aprobación del correspondiente plan de actuación.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. -

Se creará un órgano de seguimiento y control por el Ayuntamiento con la necesaria coordinación con el adjudicatario, a los efectos de verificar el cumplimiento de proyecto presentado para la gestión del albergue, verificar las obligaciones de la empresa adjudicataria y de conocer el uso que se da a las instalaciones, así como las condiciones de las mismas.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al año, y extraordinariamente siempre que se solicite bien por el adjudicatario como por el Ayuntamiento de Campezo.

La empresa adjudicataria, por su parte, presentará al Ayuntamiento al menos una vez al año un informe escrito con los siguientes datos: datos de ocupación, el uso de los servicios y los incidentes producidos durante su funcionamiento, además de proponer diversos cambios para su mejora, en su caso.

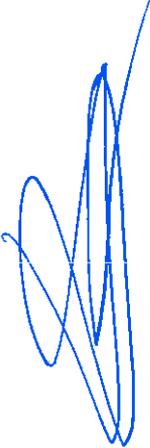
9. APROBACIÓN INICIAL DE LA TASA FISCAL INCORPORANDO LA TARIFA DE ESTANCIA DEL ALBERGUE MUNICIPAL

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca de los precios y normativa de los servicios para la estancia en el albergue municipal de Kanpezu. Explica que los precios correspondientes a la estancia y alquiler del albergue se establecen por el Ayuntamiento mediante ordenanza en base al informe de viabilidad económica del servicio. El precio en habitación doble con desayuno será de 25,62 euros por persona y el precio litera con desayuno de 19,43 euros por persona.

Vista la propuesta de tasa fiscal de la tarifa de estancia del albergue municipal.

A continuación, se procede a la votación para aprobar de la tarifa fiscal para la estancia en Albergue municipal.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el art. 15-1 y 58 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales y art. 66 de la Ley 25/1988, de 13 de julio de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público y con



arreglo a lo previsto en el art. 17.1 de la Ley 39/1988 y 16 de la Ley 39/1988, se ACUERDA provisionalmente, en base al resultado de las votaciones:

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad de los presentes:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas.

SEGUNDO.- Exponer el presente acuerdo provisional al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta (30) días, contados a partir de la publicación en el BOTHA, a fin de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, publicar el anuncio de la modificación de dichas Ordenanzas, en el portal web del Ayuntamiento, kanpezu.eus, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO.- Finalizado el periodo de exposición pública, se adoptará acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- El acuerdo definitivo, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la modificación se publicará en el BOTHA.

QUINTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

10. PRÓRROGA, SI PROCEDE, DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES A LA DIPUTACIÓN FORAL DE ARABA.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca del acuerdo del departamento de políticas sociales en relación con la aprobación de la cuarta prórroga de la prestación de los servicios sociales municipales. Explica que dicha prórroga será hasta el 30 de junio de 2022.

A continuación, La Sra. Alcaldesa pregunta al grupo de portavoces municipales si quieren formular algún tipo de cuestión, no produciéndose ninguna.

Visto el acuerdo 845/2021, de 28 de diciembre con número de expediente 33/2021 expedido por el Departamento de Políticas Sociales del Consejo de Gobierno Foral de la Diputación Foral de Araba.

Vistas las competencias recogidas en el artículo 22 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local 7/85 en concordancia con los artículos descritos anteriormente:

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se acuerda por unanimidad:



PRIMERO.- Aprobar la prórroga de la encomienda de gestión de servicios sociales a la Diputación Foral de Araba.

SEGUNDO.- Remitir una copia del mismo al órgano competente de la Diputación Foral de Araba.

TERCERO.- Facultar a la Sra. Alcadesa para la firma de todos los documentos que sean necesarios.

11. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

Toma la palabra la Sra. Alcadesa para informar acerca de propuesta recibida por EUDEL en relación con la recomendación para incrementar las retribuciones del personal al servicio del sector público, en un 2% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021.

Interviene la Sra. Castellano para preguntar si dicha subida está prevista en el documento que han recibido los grupos políticos municipales con anterioridad al pleno.

La Sra. Alcadesa responde afirmando. Indica que el correo electrónico mediante el cual se les convocaba a la sesión plenaria, llevaba adjunta la circular informativa sobre incrementos retributivos para el año 2022.

La Sra. Castellano confirma que recibió dicho documento.

Visto el contenido de lo dispuesto en la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, Título III, Capítulo I, artículo 18 “Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.”

Vista la Recomendación de EUDEL en lo referente a los incrementos retributivos del personal al servicio del sector público, el pleno del ayuntamiento por unanimidad

ACUERDA.: Se acuerda por unanimidad.

ÚNICO.: Aprobar un incremento del 2% de las retribuciones al personal al servicio del ayuntamiento, con efectos de 1 de enero de 2022, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal, como a la antigüedad del mismo.

12. INFORMES DE PRESIDENCIA

La Sra. Alcadesa cede la palabra a favor del Sr. Ruiz de Loizaga Sanz quien da inicio a su intervención explicando que la técnica de la cuadrilla en materia de medio ambiente va a dejar de prestar servicios para la cuadrilla. Explica que con anterioridad a su marcha ha informado al Ayuntamiento de Campezo sobre los diferentes proyectos previstos para el año 2022. Entre otros, explica que se implantará la Ley de Sostenibilidad para lo cual ha informado a favor de la empresa Ingutek, quien realizará los servicios en aproximadamente cuatro meses.

Continúa informando sobre el proyecto para la adquisición de vehículo eléctrico junto con su punto de recarga. Informa sobre las dos convocatorias a las que el Ayuntamiento se ha presentado para obtener financiación. Asimismo, explica que



actualmente se está trabajando con tres presupuestos que oscilan entre los 30.000 y 33.000 euros.

Por último, informa sobre el proyecto para la reducción de envases y las posibles subvenciones a las que se podrá presentar el Ayuntamiento.

A continuación, toma la palabra el Sr. López de Luzuriaga García para informar sobre diferentes cuestiones. En primer lugar, explica que el pasado día 22 de diciembre de 2021 se reunió la asociación de desarrollo rural IZKI landa garapenerako elkarte. En ese sentido, el Sr. López de Luzuriaga menciona las diferentes ayudas existentes en torno al programa Leader. Asimismo, explica que se está liquidando el presupuesto del año 2021, y se ha configurado el presupuesto para el año 2022, contando con una aportación superior por parte de la diputación.

Continúa el Sr. López de Luzuriaga informando acerca de la visita de estudio a Catalunya, en la cual participaron las diferentes ADRs de la Comunidad Autónoma Vasca adheridas al proyecto acercamiento rural urbano. Explica que toda la información relacionada con la visita está colgada en la página web de la cuadrilla de la montaña alavesa.

Por último, informa sobre el encuentro del proyecto Leader de la montaña alavesa que ha tenido lugar este martes 18 de enero en el espacio Coworking-Senpa.

Toma la palabra el Sr. Muñoz Morentin para exponer los siguientes asuntos: en primer lugar, en relación con el presupuesto, explica que una vez se formalice la liquidación del ejercicio 2021, y con la entrada en vigor del presupuesto para el año 2022 se realizarán los diferentes proyectos previstos.

Prosigue el Sr. Muñoz Morentin para informar acerca de los y las operarias que prestan servicios en este Ayuntamiento a través de la subvención de Lanbide. Explica el concejal de hacienda que las personas trabajadoras comenzaron a prestar servicios a finales de diciembre del año pasado. En consecuencia, el Ayuntamiento cuenta con cinco trabajadores/as, dos hombres y tres mujeres, siendo la contratación por un plazo de seis meses.

A continuación, toma la palabra para explicar que el pasado 30 de diciembre de 2021 se realizó de forma telemática la reunión para la configuración de los presupuestos de la cuadrilla. Los presupuestos quedaron aprobados con seis votos a favor del PNV y la abstención de Kaixo. Explica el Sr. Muñoz que este Ayuntamiento volvió a solicitar nuevamente la debida descripción de las tareas y funciones de las personas técnicas de la cuadrilla. Recuerda que el año pasado también se solicitaron, y no obtuvieron respuesta. El Sr. Muñoz concluye que algunas funciones están desatendidas desde hace un tiempo, y asegura que dicha desatención se traduce en ineficacia. En cualquier caso, explica que todos los Ayuntamientos se han mostrado de acuerdo con definir los servicios. En ese sentido, explica que no es lo mismo el servicio que debe prestarse en un Ayuntamiento como Lagran con 200 habitantes, que un Ayuntamiento como Campezo, con una población muy superior. Para ello, afirma haber solicitado las cuentas detalladas. Por último, informa el Sr. Muñoz Morentin sobre el apoyo que las trabajadoras de Altan Pharmatheutics han recibido por parte de la cuadrilla, quienes también han firmado la declaración institucional a favor del fin del conflicto laboral.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para informar acerca de la movilización que tendrá lugar el próximo jueves 20 de enero a las 11:15 horas en la plaza Samuel Picaza. La Sra. Alcaldesa pregunta a la concejala del PNV la Sra. Castellano para confirmar la cita. La Sra. Castellano, trabajadora de la fábrica Altan Pharmatheutics, confirma la fecha y hora.

Retoma la palabra el Sr. Muñoz Morentin para informar acerca de las reuniones que están pendientes con las Juntas Administrativas. El Ayuntamiento pretende trasladar la bienvenida a las nuevas Juntas Administrativas y retomar los temas pendientes.

En relación con la obra para la ampliación de auto caravanas, informa el Sr. Muñoz Morentin sobre la adjudicación de dicha licitación. Explica que la obra ha sido adjudicada a favor del contratista Balgorza. En cualquier caso, la obra no iniciará hasta que la situación climatológica lo permita. Asimismo, el concejal de hacienda explica que, aprovechando el acondicionamiento de dicha zona, se estudiará la posibilidad de aclimatar la parcela junto a las piscinas recién adquirida.

El Sr. Muñoz Morentin trae a lugar el tema del Albergue turístico municipal. Explica que se va a iniciar con la tramitación para la concesión del servicio lo antes posible.

Por último, informa sobre la evolución del empadronamiento en el municipio, explicando que las cifras son positivas. Desde el año 2010 y hasta la actualidad, en términos generales los datos de población son positivos y van en aumento.

13. RUEGOS Y PREGUNTAS

La Sra. Alcaldesa pregunta al grupo de portavoces municipales si quieren formular algún tipo de cuestión, no produciéndose ninguna.

Se comunica que el próximo Pleno Municipal tendrá lugar el 15 de febrero de 2022 a las 19:00 horas.

Y no habiendo más asuntos, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión a las veinte horas y cinco minutos del día del encabezamiento, de lo que yo, La Secretaria, doy fe.

VºBº Alcaldesa



La Secretaria

