

**Extracto de los acuerdos adoptados por la Corporación
Municipal en sesión plenaria**

En la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 20 de marzo de 2.017, se adoptaron los acuerdos que se extractan a continuación.

- Se aprueba el borrador del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 21-12-2016 y de la sesión extraordinaria de 30-01-2017.

VENTA DE SUELO INDUSTRIAL. Aprobación.

Informa la Alcaldesa que, en la sesión extraordinaria del 30 de enero de 2017, se acordó:

1.- Declarar la alienabilidad de la parcela nº 3 del polígono industrial el Saso de Lerin, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Estella, tomo 3532, libro 135, folio 114, finca 12080 de Lerin, con la siguiente descripción:

“URBANA: FINCA 3.- Polígono 4, Parcela 136. Parcela de terreno para uso industrial sita en jurisdicción de Lerin, en paraje de “polígono El Saso-Corraliza Saso”, con una superficie de 47.142,13 metros cuadrados, que linda:

- Norte, parcela 144 del polígono 4 de uso rotacional perteneciente al Ayuntamiento de Lerin y vial
- Oeste, parcela 338 del polígono 4 de uso zona verde perteneciente al Ayuntamiento de Lerin
- Sur y Este, vial del polígono industrial”

2.- Declarar de interés general para los vecinos la venta de esta parcela a la mercantil Progranavarra, S.L. del grupo empresarial “Industrias Grasas Marín”, que tiene su principal centro de producción en Andosilla y que tiene proyectado incrementar su capacidad de producción implantando un nuevo centro productivo en la citada parcela en el que se realizaría el proceso de transformación de grasas y subproductos animales, con la creación de los puestos de trabajo necesarios para ello.

3.- Acordar el procedimiento de enajenación directa.

4. Aprobar el pliego de condiciones para la venta.

5.- Solicitar autorización previa de la Administración de la Comunidad Foral para la venta de la parcela nº 3 del polígono industrial por el procedimiento de enajenación directa.

El 28 de febrero de 2017 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento de Lerín la Resolución 49/2017, de 22 de febrero, del Director General de Administración Local, por la que se autoriza al Ayuntamiento de Lerín la enajenación directa de la

parcela catastral nº 136 del polígono 4, perteneciente al polígono industrial El Saso, a la mercantil Progranavarra S.L. del grupo empresarial Industrias Grasas Marín.

La propuesta que se eleva a este pleno para su aprobación es:

1.- Vender, por el procedimiento de adjudicación directa, la parcela nº 3 del polígono industrial el Saso de Lerin, inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Estella, tomo 3532, libro 135, folio 114, finca 12080 de Lerin, con la siguiente descripción:

“URBANA: FINCA 3.- Polígono 4, Parcela 136. Parcela de terreno para uso industrial sita en jurisdicción de Lerin, en paraje de “polígono El Saso-Corraliza Saso”, con una superficie de 47.142,13 metros cuadrados, que linda:

- Norte, parcela 144 del polígono 4 de uso rotacional perteneciente al Ayuntamiento de Lerin y vial
- Oeste, parcela 338 del polígono 4 de uso zona verde perteneciente al Ayuntamiento de Lerin
- Sur y Este, vial del polígono industrial”

a la mercantil Progranavarra, S.L. del grupo empresarial “Industrias Grasas Marín”, que tiene proyectado incrementar su capacidad de producción implantando un nuevo centro productivo en la citada parcela en el que se realizaría el proceso de transformación de grasas y subproductos animales, con la creación de los puestos de trabajo necesarios para ello.

En las siguientes condiciones:

a) Precio: 15 €/m² más IVA., que supone un total de 707.131,95 €, más IVA

El pago se hará efectivo en dos plazos:

- el 10% en los 10 días siguientes a la notificación del acuerdo de la venta.
- el 90% restante, a la firma de la escritura pública de compra-venta.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 132.4 de la Ley Foral 6/90, el importe de la venta no se podrá destinar a financiar gasto corriente.

b) La mercantil Progranavarra deberá destinar la parcela objeto de esta venta a la implantación del centro de producción al que hace referencia en su solicitud, no pudiendo especular con la misma.

En caso de que en el plazo de los 10 años siguientes a la formalización de la venta, Progranavarra vendiera la parcela por un precio superior a 15 €/m², el Ayuntamiento de Lerín tendrá derecho a la mitad de la diferencia entre el precio por el que la venda y el precio por el que la compró.

2.- Autorizar a la Alcaldesa para formalizar la venta en escritura pública, en el plazo de 60 días a contar desde la notificación del acuerdo de venta a Progranavarra, S.L. , siendo de cuenta de la compradora, Progranavarra, S.L., los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública y de la práctica de inscripciones registrales.

Igualmente queda obligada al pago de los tributos que graven la transmisión de los terrenos así como los que graven la propiedad de los mismos a partir de la fecha de adjudicación.

Se somete la propuesta a votación resultando aprobada por mayoría absoluta con los 5 votos a favor de los cuatro concejales de la PDL y el concejal de LU-LB y la

abstención de los tres concejales de UPN.

CORRALIZAS. Adjudicación.

El concejal Cándido Alonso, informa a los asistentes que tras quedarse desiertas las tres subastas para el arriendo del aprovechamiento de los pastos comunales, se han presentado varias solicitudes por parte de algunos ganaderos de la zona, para el arriendo de corralizas para el verano, de marzo a octubre. La propuesta de la comisión de agricultura es: adjudicar directamente a los solicitantes el arriendo de los pastos que solicitan por un período de 7 meses, del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2017 y por el precio de la última subasta que quedó desierta, calculado en proporción al período de tiempo para el que se arriendan, a no ser que el solicitante ofrezca un precio superior.

A Miguel Rodríguez en vez de cobrarle por el uso del corral del monte, proponemos cobrarle el año completo en vez de siete doceavas partes y devolverle la fianza anterior.

Se somete la propuesta a votación y se acuerda por unanimidad adjudicar, por un período de 7 meses, desde el 1 de marzo hasta el 30 de septiembre de 2017, a:

1.- SAT Guembe Rodríguez, las siguientes corralizas:

- Zañeta Valdechate y Cuesta Sardosa. 2.566,67 €
- Planas, Valseca, Dehesa Alta y Monte: 3.988,60 €

2.- SC Corera y Macua, la corraliza Muga Falces, Usón y Mondiuso, en 3.131,33 €.

3.- Nava las Eras, la corraliza “Barranco Salado, Sierra Perra y Prado Garraza” en 3.300 €

4.- Leire Fernández Ganuza, la corraliza “Sopeñas, Cabizgordo y La Gaza”, en 2.090 €.

5.- Cristian Jimeno Labarta, la corraliza “Saso, Subsierra y Mondiuso” en el precio de 2.105 €.

6.- Miguel Rodríguez Otermin, Tardana, para 8 años y precio de 769, 60 €/año.

PARCELAS COMUNALES. Aprobación de las propuestas de la Comisión de Agricultura.

La Comisión de Agricultura, reunida el 28 de febrero de 2017, eleva para su aprobación por el Pleno, las siguientes propuestas:

A.- PARCELAS:

1.- Aceptar la renuncia de Joaquín Moreno Cruz a las parcelas de viña (5/36 y 5/42), requerirle el pago de los 4 últimos años de una de las parcelas de viña que no pagaba (sólo estaba pagando por una parcela de viña) y pasar una parcela de cereal, de canon a adjudicación directa.

2.- Conceder a Diego Gorricho Yanguas, a canon solicita a canon las parcelas de viña que tenía adjudicadas Joaquín Moreno, 5/36 y 42.

- 3.- Aceptar la renuncia de Blanca Larralde Novalgos, a una parcela de viña y pasarle una parcela de cereal, de canon a adjudicación directa.
- 4.- Conceder a Javier Pitillas Rodríguez, a canon la parcela de viña a la que renuncia Blanca Larralde Novalgos..
- 5.- Dar de baja las parcelas de viña de **Bernardo Cruz**, fallecido y pasar a canon a **Javier Cruz Saenz** una de las parcelas en el poígono 13 parcela 597, la otra ya no la lleva.
- 6.- Adjudicar a los Hermanos Moreno Moreno, a canon las parcelas de viña de Elías Moreno Morales.
- 7.- Adjudicar a los Hermanos Moreno Martínez, a canon la parcela de viña (1 ha.) en Sierra Perra, de su madre Teresa Martínez
- 8.- Adjudicar a Javier Gorricho Moreno, a canon las parcelas de viña que llevaba su hermano Víctor Moreno.
- 9.- Conceder a Manuel Carmelo Luquin Yanguas, que siga con las parcelas de Sierra Perra pero a tarifa de viña.
- 10.- Pasar a nombre de Félix Ángel Ricarte Yanguas, las parcelas de viña de su padre fallecido.
- 11.- Comunicar a José Yerro Ansoain, en relación con su solicitud de 4 hectáreas para la PAC, que queda pendiente de ver disponibilidades.
- 12.- Conceder a Jerusalén Masó Mangado, a canon la parcela 182 del polígono 2 (El Rebollo), para un año y al precio de 20 €/robada.
- 13.- Cambiar la parcela 15 del polígono 9, adjudicada por acuerdo de pleno de fecha 16 de febrero de 2015 a Trinidad Rolán Manchó, en compensación por la ocupación de unos terrenos de su propiedad por los adjudicatarios de parcelas comunales, por la parcela 13 del polígono 9, que es la que en realidad aprovechaba y que estaba adjudicada a M^a Teresa Yanguas Ayucar.
En consecuencia, a M^a Teresa Yanguas Ayucar, cambiarle la parcela 13 del polígono 9, por la parcela 15 del polígono 9.

B.- AGRUPACIONES:

- 1.- Adjudicar a canon dentro de la agrupación nº 20, el recinto 6 de la parcela 1197 del polígono 1 (se quita del lote 5 de subasta), solicitado por Georgina Larrauri.
- 2.- Aceptar la renuncia de Hammou el Aich Aouissi a la Agrupación nº 16, por renuncia previa de los titulares de las parcelas que la integran.
- 3.- Aceptar la renuncia de M^a Dolores Cabezón Echarri, al lote de subasta nº 6 de parcelas de año y vez por no corresponderse lo adjudicado con la composición anunciada del mismo y proceder a la devolución de la fianza provisional.
En compensación, concederle a canon las parcelas que integran la agrupación nº 16.

4.- Comunicar a José M^a Yerro Villanueva, que la superficie de la Agrupación n^o 38, es correcta y conforme a la adjudicación, 12/1/14 9,47 h, 12/12/1 0,1 h y 12/44/1 0,11 h, total: 9,68 h

5.- Traspasar del exceso de adjudicación de la agrupación n^o 24, 2,33 Has. a canon a la agrupación n^o 15.

6.- No acceder a la solicitud formulada por M^a Angeles Andueza, titular de la Agrupación n^o 2, de dar de baja el recinto 5 de la parcela 14 del polígono 13.

7.- Adjudicar a canon, a los titulares de las agrupaciones, los excesos de superficie en relación con el número de parcelas que les corresponden y comunicarles que la superficie de la agrupación es fija para los 8 años, no se puede modificar.

8.- Adjudicar a canon a la agrupación n^o 25, cuyo titular es José Javier Moreno Chávarri, el exceso de superficie de la parcela 255 del polígono 9, adjudicada directamente por acuerdo de pleno de fecha 27 de octubre de 2016 a Ricardo Moreno Martínez.

C.- LOTES SUBASTADOS.

1. Autorizar el cambio de titular del lote n^a 8 de baja calidad que pasa de Jesús Morentin Cano a Carolina Echeverría Amatriain a partir de la campaña 2017-2018 y recordar al renunciante que debe pedir la devolución de la fianza y al nuevo adjudicatario que debe prestar fianza por el mismo importe.

2.- Cambiar la titularidad del lote n^o 2 de año y vez que pasa de Miguel Jiménez Garnica a Miguel Jiménez Garnica el 22%, José Vicente Garnica 17% y M^a Dolores Cabezón 61%.

El importe de la fianza a abonar por cada uno de ellos será:

- Miguel Jiménez: 34,88 €
- José Vicente Garnica: 26,96 €
- M^a Dolores Cabezón 96,74 €

3.- Autorizar los siguientes cambios de titular:

- el lote n^o 17 de sobrante, pasa de Javier Guembe a Javier Guembe el 50% y el otro 50% a Carolina Echeverría.

- el lote n^o 6 de baja calidad, pasa de Javier Guembe a Carolina Echeverría.

Javier Guembe deberá prestar fianza por importe de 171,07 € y Carolina Echeverría de 1.116,11 €

D.- ECO-PROYECTO LIMPIEZA PINARES,

Conceder a Javier Guembe Rodríguez, permiso para pastorear en las siguientes zonas:

- zona 1 polígono 3 parcela 264 recinto 4
- zona 2 polígono 1 parcela 1128 recintos 21 y 23

zonas dentro del eco-proyecto de limpieza de pinares de Lerín, presentado por el solicitante.

Comunicarle que, deberá controlar el ganado y evitar que se escape, respondiendo de los daños que pudieran ocasionarse.

E.- RECLAMACIÓN DAÑOS.

Informar a Blanca Aurora Chocarro, que la parcela comunal de la que habla en su escrito se le adjudicó para un año, que es el tiempo que quedaba para el nuevo sorteo.

Del acto de adjudicación de la parcela no deriva ningún perjuicio para la adjudicataria. La decisión de entrar o no a la cooperativa es un acto ajeno al Ayuntamiento, depende exclusivamente de la persona que va a entrar, para nada del Ayuntamiento.

F.- CAMINOS.

Comunicar a Ana M^a Cabezón Alonso, en relación con su escrito en el que solicita que la parcela comunal 1380 del polígono 1 se vuelva a usar como camino de acceso al resto de comunal que queda detrás, que nos pasaremos a verlo.

G.- ACCIÓN PAULIANA-ESPARTETA.

Modificar el canon por la cesión de Esparteta: 50% al precio actual 3.956 €, y el otro 50% a canon de 13 € 5.720 €

H. EXPROPIACIONES CANAL DE NAVARRA.

Comunicar a Javier Cruz Saenz, que se va a proceder a la actualización de la superficie y precio de las parcelas del polígono 9 de acuerdo con la nueva superficie tras la expropiación del Canal de Navarra.

I. RECAUDACIÓN.

Adjudicar a canon a Pachi Maestu, las parcelas de viña por las que pagaba Paz Guembe Chocarro y dar de baja en fiscales a Paz Guembe, corrigiendo el acuerdo de pleno de 21 de diciembre de 2016 relativo a las parcelas de viña que se le adjudicaban a canon, para adaptarlo a los padrones de fiscales y de recaudación.

Se someten las propuestas a votación y se aprueban por unanimidad.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LERÍN. Aprobación.

Informa la Alcaldesa de las modificaciones y aclaraciones que se han introducido en el nuevo pliego y que figuraban en color rojo en el borrador que se les entregó con el expediente del pleno (la puntuación en los criterios de adjudicación, el precio, el horario, la retribución por el servicio de portería, la autorización de los eventos que organice el adjudicatario, el pliego de prescripciones técnicas que recoge los trabajos a realizar....)

Se presenta para su aprobación el siguiente pliego:

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la gestión de las siguientes instalaciones deportivas de Lerín:

- Piscinas con sus vestuarios, zona verde y bar.

2.- PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN.

El precio de esta adjudicación se fija en 29.000 €, IVA incluido. El pago se realizará por mensualidades vencidas.

No se admitirán ofertas por encima del precio de licitación.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de 5 meses: del 1 de mayo de 2017 al 30 de septiembre de 2017. Podrá prorrogarse, de mutuo acuerdo entre las partes, cada temporada, hasta un máximo de 2 temporadas incluida la inicial.

Si alguna de las dos partes no estuviera interesada en la prórroga, deberá notificarlo a la otra parte con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El servicio objeto del presente condicionado será adjudicado por procedimiento negociado, con publicación del anuncio de licitación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

- El precio de la oferta, hasta un máximo de 45 puntos para la oferta más baja, el resto tendrán una puntuación inversamente proporcional en relación con la más baja.
- El Plan de trabajo, medios materiales, personal disponible y el porcentaje que se contratará, hasta un máximo de 45 puntos que se distribuirán del siguiente modo: medios personales: hasta 20 puntos, medios materiales hasta 10 puntos y plan de trabajo hasta 15 puntos.
- Otras mejoras propuestas en el servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 18 y siguientes de la Ley Foral 6/2006 de 9 de julio de contratos públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 10 – párrafos 2 y 3 – de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

7. SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

Declaraciones formuladas por entidades financieras

La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.

Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

La capacidad técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por uno o más de los medios siguientes:

Relación de la prestación de servicios de gestión de instalaciones deportivas realizados por la empresa en el curso de los cinco últimos años.

Declaración de todo el personal perteneciente a su estructura, con indicación de su cualificación técnica, que aportará la empresa para la ejecución del contrato.

Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa y la descripción del personal directivo dedicado a la gestión deportiva durante los tres últimos años.

Declaración sobre los medios, programas y equipos técnicos e informáticos que dispondrá el licitador para la ejecución del presente contrato.

8. GARANTÍAS

Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por un importe de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (479,34 €), equivalente al 2% del presupuesto de licitación. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 95 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Esta garantía se devolverá a todos los licitadores junto con la notificación del acuerdo de adjudicación, excepto al que resulte adjudicatario que se le devolverá en el momento en que presente la garantía definitiva.

El adjudicatario presentará una garantía definitiva equivalente al 4% del precio total de adjudicación. Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la fecha de finalización del contrato, y servirá de garantía del buen funcionamiento de los servicios durante el período establecido. Si alguna penalización o indemnización se hiciese efectiva con cargo a la fianza definitiva, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las personas que deseen participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato, deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Lerín, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1, 31260 de Lerín (Navarra), antes de las 14:00 horas del próximo día 31 de marzo de 2017.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Lerín.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

INSTANCIA DE SOLICITUD conforme al modelo que se acompaña a este pliego. SOBRE ÚNICO con la leyenda: *“Proposición para tomar parte en el procedimiento para la adjudicación del contrato de “Gestión de las piscinas municipales de Lerín”* DENTRO DE ESTE SOBRE SE INCLUIRÁN - a su vez - TRES SOBRES CERRADOS con la siguiente documentación en cada uno de ellos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá la siguiente documentación:

Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que se acompaña a este pliego.

Documentación acreditativa de la **solvencia** económica y técnica o profesional.

Documentación acreditativa de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE 2: PROPUESTA TÉCNICA

Documentación que aporte el concursante para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidas en la cláusula 5.

SOBRE 3: PROPOSICION ECONÓMICA

Habrá de presentarse en sobre cerrado, conforme al **modelo** que se acompaña a este pliego y será única por licitador.

10.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la Mesa de Contratación, en acto interno procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE 1.

A continuación y también en acto interno, la Mesa de contratación procederá al examen de las propuestas técnicas contenidas en el SOBRE 2 y a su valoración conforme a los criterios de valoración recogidos en este pliego.

Si la mesa de contratación considera que alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias a los licitadores, que no podrán – en ningún caso – modificarla.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el acto público de apertura de las proposiciones económicas, con carácter previo a la misma, se comunicará a los asistentes, los licitadores admitidos y excluidos y el resultado de la valoración de las propuestas técnicas realizada por la Mesa de contratación.

Realizada la apertura de las proposiciones económicas y valoradas conforme a lo previsto en el pliego, se sumarán estas puntuaciones a las obtenidas por las propuestas técnicas; una vez recogidas en el Acta, la mesa de contratación formulará **propuesta** de adjudicación a favor de la empresa que haya obtenido la mayor puntuación por resultar su oferta la más ventajosa conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones para la adjudicación del contrato de gestión de las piscinas municipales de Lerín..

Dicha propuesta se elevará al **Pleno** del Ayuntamiento para su aprobación.

12. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- a) Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

- b) **Poder** a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) **Declaración** del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- d) Obligaciones Tributarias:

Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de

participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Garantía definitiva por un importe de 4% del precio de adjudicación en cualquiera de las formas señaladas en la cláusula 8

Seguro de responsabilidad civil.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

13.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. PERSONAL

- El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Lerín, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su empleado, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa e indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.
- Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir cuantos documentos exija la legislación sobre la materia.
- Así mismo, el Ayuntamiento de Lerín podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

- El adjudicatario deberá contar con personal con titulación para el tratamiento del agua de la piscina, de socorrista y de manejo de desfibriladores.

13.2. MATERIAL

- El adjudicatario, para el desarrollo del servicio, utilizará el material que hoy se dispone en las instalaciones deportivas según inventario que se acompaña y el resto que sea necesario para la realización del objeto de contratación deberá aportarlo él. No obstante, cualquier instalación o mejora que pretenda realizar el adjudicatario, necesitará autorización previa del Ayuntamiento.
- Los productos para el tratamiento y correcto mantenimiento del agua que se emplee en los vasos de la piscina serán por cuenta del adjudicatario.
- Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de agua, electricidad y gas necesarios. También correrá a cargo del Ayuntamiento el gasto de la línea de teléfono, pero el consumo será por cuenta del adjudicatario.

13.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES: CALENDARIO Y HORARIOS.

Piscinas:

Los vasos de las piscinas y el césped permanecerán abiertos desde el 15 de junio al 15 de septiembre, de 11:00 horas a 21:00 horas. A partir de las 21 horas deberán estar cerrados, tanto los vasos como el césped, siendo responsable el adjudicatario de cualquier incidencia que ocurra en caso de incumplimiento del citado horario.

Durante las fiestas patronales, del 14 al 21 de agosto, se cerrarán a las 19:30 horas.

El bar existente en el recinto de las piscinas deberá permanecer abierto y con atención al público durante todos los días del mismo plazo, de 11:00 a 21:00 horas, pudiendo ampliarse el horario teniendo en cuenta los límites legales del horario de cierre para establecimientos similares.

13.4 TARIFAS.

Las tarifas a cobrar por la utilización de las instalaciones deportivas municipales durante el plazo de vigencia del presente contrato, serán las aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento para cada año.

El adjudicatario, durante el período de apertura de las piscinas, deberá realizar el servicio de portería, no permitiendo la entrada a persona alguna que no posea su correspondiente abono y proveyéndoles de las correspondientes entradas que le serán suministradas por el Ayuntamiento. La recaudación por la venta de entradas junto con las matrices de las mismas, deberá entregarlas mensualmente en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento retribuirá mensualmente al adjudicatario por el servicio de portería en función de lo recaudado.

14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado:

- cumplir el condicionado específico establecido por el Ayuntamiento de Lerín para la utilización de las piscinas con sus vestuarios y resto de instalaciones.
- reponer los útiles, mobiliario y herramientas que, previo inventario, haya recibido en la adjudicación y que entregará al finalizar el arriendo.
- será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente al ayuntamiento en los siguientes casos:
 - Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación o fuera de la misma como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores de la empresa adjudicataria y/o el mal uso de los productos y elementos utilizados para la prestación del servicio.

En caso de no reponer la cuantía económica correspondiente, ésta podrá ser reducida de la/s factura/s mensual/es, todo ello independientemente de la aplicación de la fianza a la finalización del contrato a cuyo cargo irá la subsanación de los desperfectos entonces inspeccionados imputables a la empresa.

- Y en general, todas las que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato.

15.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario tendrá derecho a:

1.- La explotación del bar ubicado en las piscinas municipales durante el periodo de la adjudicación.

El derecho a la explotación del bar, no implicará un detrimento en el cuidado y mantenimiento del césped y el agua de los vasos de las piscinas ni descuido del cumplimiento del resto de sus obligaciones por parte del adjudicatario.

2.- La remuneración por los servicios de portería en función de lo recaudado por la venta de entradas a las piscinas.

El beneficio del uso de las instalaciones deportivas municipales, en actos o celebraciones excepcionales será para el Ayuntamiento o beneficiario que éste autorice.

Estarán exentos del pago de entrada a las instalaciones deportivas, las personas a las que el Ayuntamiento de Lerín autorice con motivo de actos promovidos por el mismo (campeonatos de natación, competiciones u otros que se organicen a lo largo del año).

Cualquier evento que el adjudicatario vaya a organizar dentro de las instalaciones de las piscinas municipales, deberá contar con las preceptivas autorizaciones y serán de su cuenta los gastos que origine.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La explotación y el mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales (piscinas municipales) se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las instrucciones que por escrito se comuniquen por la Alcaldía al adjudicatario, sometiéndose éste a las facultades de interpretación, modificación o

resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La ejecución del presente contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas económicas en la explotación o averías, sino en los casos de fuerza mayor.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún por error u omisión, aumento del precio fijado en su oferta, ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

En caso de que el contrato se resolviera por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento, además de retener íntegramente la fianza definitiva, podrá pedir la indemnización correspondiente a los daños y perjuicios que dicha resolución causare.

Si el contratista incumpliere alguna de las condiciones o requisitos señalados en el presente Pliego o de los que se incluyeren en el contrato, el Ayuntamiento podrá imponer algunas de las sanciones señaladas en los siguientes puntos, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado.

A efectos contractuales se considera falta sancionable, toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias determinadas en el contrato. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, malicia y reiteración:

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- Son faltas leves, las que afectando desfavorablemente al control de acceso a las instalaciones y limpieza, no sean debidas a una actuación negligente o a deficiencia en las inspecciones, ni causen molestias a los usuarios de los servicios municipales.

- Son faltas graves, cualquiera de las que tengan relación con deficiencias en el servicio de socorrismo y control de la depuración, así como las que influyen negativamente en las actividades desarrolladas en las piscinas, causando molestias o perjuicios a los usuarios. También se considerará falta grave la acumulación de dos faltas leves en un mes.

- Son faltas muy graves, la no prestación de las operaciones o servicios contratados, el fraude económico al Ayuntamiento y a todas las actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos. También tendrá la consideración de muy grave la acumulación de dos faltas graves en un mes.

La sanción por la realización de cualquier tipo de falta se impondrá por la alcaldía. Con carácter previo a la imposición de la sanción se dará audiencia al interesado, para que alegue cuanto estime conveniente y proponga las pruebas que estime oportunas en su defensa.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha en que las faltas se hubieran cometido.

Las faltas serán sancionadas de la siguiente forma:

Las leves, con multa entre 60 y 120 euros. Las graves, con multa entre 121 y 300 euros. Las muy graves, con multas entre 301 y 600 euros, pudiendo rescindirse el contrato con pérdida de la fianza definitiva.

La reparación de las deficiencias en tareas de socorrismo y control de depuración en las piscinas municipales deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a las cuatro horas de haber sido detectadas. En el resto de las tareas, la reparación deberá realizarse dentro de las doce horas de ser detectadas. Transcurridos dichos plazos sin repararse, tendrán la consideración de falta grave.

17.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE

Este contrato tiene naturaleza jurídico-administrativa y se registrará por las cláusulas de este pliego y, en lo no previsto, será de aplicación la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos con las especificaciones contenidas en la Ley Foral 6/1990 de la Administración local de Navarra y cualesquiera otras que resulten de aplicación a la materia objeto de esta contratación en cada momento durante la prestación del servicio.

Dada su naturaleza administrativa, cuantas incidencias surjan en la licitación, adjudicación y prestación del servicio y en la interpretación de las disposiciones de este pliego y del propio contrato, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, siendo los acuerdos adoptados inmediatamente ejecutivos. Contra estas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales señalados en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra.

Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de estas incidencias.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LERÍN.

TRABAJOS A REALIZAR PARA PREPARAR LAS INSTALACIONES ANTES DEL INICIO DE LA TEMPORADA DE PISCINAS

- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos existentes en las instalaciones que el Ayuntamiento entregará funcionando y el adjudicatario al finalizar la campaña entregará en las mismas condiciones.
- Realizar el inventario.
- Revisión maquina corta césped.
- Limpieza de jardineras, plantar y regarlas.
- Cortar orillos césped, alrededor de árboles, aspersores y los lugares donde no llega la cortacésped.
- Cortar césped, echar abono y regar.
- Recoger ramillas o ramas que se desprendan de los árboles con motivo del viento o cualquier otra causa, antes de la temporada y durante.

- Quitar esforrecinos a los plataneros.
- Barrer y recortar césped de zonas de hormigón, pasillos de acceso a las distintas instalaciones, etc.
- Recoger y organizar almacenes, sótano, sala de maquinas, cloro, ordenando los productos químicos.
- Vaciar el agua de ambos vasos.
- Limpieza y desinfección de suelos, paredes y aledaños o playas de ambos vasos.
- Observar si hay alguna baldosa rota y avisar al Ayuntamiento para su reparación.
- Lavar tuberías y filtros de arena con Detartran o similar, haciendo circular el agua durante 4 o 5 horas, enjuagando y limpiando ambos vasos.
- Reparar y pintar de azul piscina las canales de ambos vasos.
- Vaciar y limpiar los vasos de compensación del vaso de recreo y del chapoteo.
- Comprobar el marcaje de las alturas (nivel de agua) y repintar si es necesario.
- Colocar rejillas blancas alrededor de ambas piscinas y que se retiran al almacén al finalizar cada campaña de piscinas.
- Dar producto algicida en suelos y paredes de ambos vasos mediante pulverización.
- Llenado de agua, con el tratamiento obligatorio para el arranque o inicio de temporada.
- Llenar los cloradores con pastillas de cloro disolución lenta, poner en marcha los sistemas de depuración y llevar el control de las aguas.
- Desinsectación de las instalaciones.

LEGIONELA – TRATAMIENTO.

UNA VEZ AL AÑO (Inicio temporada):

- Limpieza y desinfección de los depósitos acumuladores de A.C.S
- Limpieza de tuberías mediante el sistema de hiperdorción e hipercalentamiento.
- Limpieza de filtros o difusores de los grifos.
- Toma de muestras representativas para el análisis de legionela.

Todos estos trabajos debe realizarlos una persona o empresa cualificada, que acredite tener el curso de prevención y control de legionelosis.

TRABAJOS A REALIZAR DURANTE LA TEMPORADA DE PISCINAS.

- limpiar los aledaños y accesos exteriores a las piscinas municipales.
- limpiar diariamente todo el recinto: aseos, vestuarios, bar, terraza, áreas de descanso, accesos, pasillos, etc., siendo a su cargo todos los útiles y productos de limpieza necesarios. Limpieza de refuerzo en aseos y vestuarios tantas veces como sea necesario.
- mantener limpios los desagües de la terraza para evitar estancamientos de agua.

- limpiar diariamente las playas perimetrales, platos de ducha, limpieza de fondos y superficies de ambos vasos. Desinfectar con antihongos las playas perimetrales, suelos de vestuarios, duchas y zonas de paso
- realizar los controles de los análisis de la calidad del agua de los vasos de la piscina y chapoteo, realizando la cloración y regulación del pH, todos los días de la semana (mañana y tarde) y responsabilizarse de que estén dentro de los parámetros exigidos conforme a la normativa sanitaria vigente, aumentando las horas de depuración o renovando un mayor porcentaje de agua si fuera necesario.
- controlar la maquinaria depuradora y limpieza diaria de filtros, cuantas veces sean necesarias para garantizar una buena depuración.
- cortar el césped, proceder por el personal encargado a su limpieza de forma completa y regarlo para su mantenimiento, que deberá encontrarse completamente seco y en condiciones de uso a la hora de apertura de las instalaciones.
- la apertura y cierre de las piscinas para entrada y salida durante el horario señalado por el Ayuntamiento, tanto para la práctica del deporte como para los demás usos y actos que se desarrollen en las mismas.
- realizar el servicio de portería todos los días de funcionamiento de las instalaciones y en horario de la actividad y proveer a los usuarios de las instalaciones de las correspondientes entradas o pase, que le serán suministradas por el Ayuntamiento, no permitiendo la entrada a ninguna persona que no posea su correspondiente entrada o abono.
- recaudar las cantidades que se efectúen por despachos de entradas, debiendo presentar mensualmente, ante el interventor municipal, la liquidación.
- prestar los servicios de socorrismo, consistentes en la vigilancia y cuidado de los bañistas, durante todos los días de funcionamiento de las instalaciones y en el horario de la actividad, provisto del material imprescindible para el rescate y realizar, si procediera, las primeras curas.
- exigir a los usuarios el cumplimiento de las normas o reglamento de las instalaciones.
- mantener el orden dentro del recinto. En caso de que alguno de los usuarios se comporte de forma inconveniente y persista en su actitud, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento a fin de que adopte las medidas que considere oportunas.
- no permitir el acceso de vehículos al recinto de las piscinas excepto, los de carga y descarga de productos y servicios necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, los de minusválidos y un vehículo por parte del adjudicatario. Las puertas de acceso de vehículos permanecerán cerradas durante el horario de funcionamiento de la instalación.
- prohibir la entrada de cualquier animal en el recinto, vigilando estrictamente la norma.
- pondrá especial interés en el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, césped, piscinas, aledaños, procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al Ayuntamiento todas las averías o desperfectos que puedan existir, para su

reparación. Será responsable de todos los daños y averías que se causen en las instalaciones por el mal uso, así como el abandono de su cuidado, cuya conservación y vigilancia llevará a cabo con el mayor celo y esmero.

- velar, colaborar y participar en la eficiencia energética de las instalaciones, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc. Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.

LEGIONELA – MANTENIMIENTO

MENSUAL: Control de temperatura en los puntos terminales, realizado por personal adjudicatario.

SEMANAL: Apertura de grifos que no se utilizan, realizado por el personal adjudicatario.

DIARIO:

- Control de temperatura de los depósitos acumuladores de A.C.S
- Control de temperatura en el retorno del agua caliente sanitaria (A.C.S), realizado por personal adjudicatario.

AL TÉRMINO DE LA TEMPORADA:

- realizará la limpieza general del edificio, recogida del mobiliario y limpieza del recinto.

Será por cuenta del adjudicatario:

- El combustible y lubricante para el funcionamiento de la corta césped.
- Papel higiénico, jabón, papel seca manos, productos de limpieza, productos desinfectantes, etc.
- Reposición del botiquín. El ayuntamiento dispone de Ambu, Bombona de oxígeno con mascarilla, tabla de columna rígida con cinturones, camilla metálica fija y dos armarios de plástico, botiquín. Repondrá todo lo necesario, deberá encontrarse en adecuadas condiciones, tanto en su estado de conservación como en la vigencia de fechas de caducidad, para garantizar la eficacia y seguridad en su utilización.

Se somete a votación y se aprueba por mayoría absoluta, con 5 votos a favor, 4 de los concejales de la PDL y 1 del concejal de LU-LB, y las 3 abstenciones de los concejales de UPN.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GIMNASIO, FRONTÓN Y POLIDEPORTIVO DE LERÍN.
Aprobación.

Informa la Alcaldesa de las modificaciones y aclaraciones que se han introducido en el nuevo pliego y que figuraban en color rojo en el borrador que se les entregó con el expediente del pleno (la puntuación en los criterios de adjudicación, cambio

en el horario del gimnasio los sábados de 10 a 14 horas, la retribución por el servicio de portería,)

Se presenta para su aprobación el siguiente pliego:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la gestión de las siguientes instalaciones deportivas de Lerín:

- Pabellón polideportivo
- Frontón (cancha, graderío y vestuarios), gimnasio y 2 salas polivalentes.

2.- PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN.

El precio de esta adjudicación se fija en 20.000 € anuales, IVA incluido. El pago se realizará por mensualidades vencidas.

No se admitirán ofertas por encima del precio de licitación.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de 1 año, contado a partir de la fecha en que se adjudique. Este plazo podrá prorrogarse anualmente, por mutuo acuerdo de las partes, por un período de hasta 2 años incluido el inicial.

Si alguna de las dos partes no estuviera interesada en la prórroga deberá notificarlo a la otra parte con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El servicio objeto del presente condicionado será adjudicado por procedimiento negociado, con publicación del anuncio de licitación el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones (en orden decreciente):

El precio de la oferta, hasta un máximo de 45 puntos para la oferta más baja, el resto tendrán una puntuación inversamente proporcional en relación con la más baja.

▪ El Plan de trabajo, medios materiales, personal disponible y el porcentaje que se contratará, hasta un máximo de 45 puntos que se distribuirán del siguiente modo: medios personales: hasta 20 puntos, medios materiales hasta 10 puntos y plan de trabajo hasta 15 puntos.

- Otras mejoras propuestas en el servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 18 y siguientes de la Ley Foral 6/2006 de 9 de julio de contratos públicos,

requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 10 – párrafos 2 y 3 – de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

7. SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

Declaraciones formuladas por entidades financieras

La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.

Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

La capacidad técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por uno o más de los medios siguientes:

Relación de la prestación de servicios de gestión de instalaciones deportivas realizados por la empresa en el curso de los cinco últimos años.

Declaración de todo el personal perteneciente a su estructura, con indicación de su cualificación técnica, que aportará la empresa para la ejecución del contrato.

Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa y la descripción del personal directivo dedicado a la gestión deportiva durante los tres últimos años.

Declaración sobre los medios, programas y equipos técnicos e informáticos que dispondrá el licitador para la ejecución del presente contrato.

8. GARANTÍAS.

Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por un importe de TRESCIENTOS TREINTA EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (330,60 €), equivalente al 2% del presupuesto de licitación. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 95 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Esta garantía se devolverá a todos los licitadores junto con la notificación del

acuerdo de adjudicación, excepto al que resulte adjudicatario que se le devolverá en el momento en que presente la garantía definitiva.

El adjudicatario presentará una garantía definitiva equivalente al 4% del precio total de adjudicación. Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la fecha de finalización del contrato, y servirá de garantía del buen funcionamiento de los servicios durante el período establecido. Si alguna penalización o indemnización se hiciese efectiva con cargo a la fianza definitiva, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las personas que deseen participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato, deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Lerín, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1, 31260 de Lerín (Navarra), antes de las 14:00 horas del próximo día 31 de marzo de 2017.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Lerín.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

INSTANCIA DE SOLICITUD conforme al modelo que se acompaña a este pliego.
SOBRE ÚNICO con la leyenda: *“Proposición para tomar parte en el procedimiento para la adjudicación del contrato de “Gestión de las instalaciones deportivas de Lerín.-Gimnasio, Frontón y Pabellón polideportivo”*. DENTRO DE ESTE SOBRE SE INCLUIRÁN - a su vez - TRES SOBRES CERRADOS con la siguiente documentación en cada uno de ellos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá la siguiente documentación:

Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que se acompaña a este pliego.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica o profesional.

Documentación acreditativa de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE 2: PROPUESTA TÉCNICA

Documentación que aporte el concursante para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidas en la cláusula 5.

SOBRE 3: PROPOSICION ECONOMICA

Habrà de presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo que se acompaña a este pliego y será única por licitador.

10.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la Mesa de Contratación, en acto interno procederà a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE 1.

A continuación y también en acto interno de la Mesa de contratación procederà al examen de las propuestas técnicas contenidas en el SOBRE 2 y a su valoración conforme a los criterios de valoración recogidos en este pliego.

Si la mesa de contratación considera que alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias a los licitadores, que no podrán – en ningún caso – modificarla.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el acto público de apertura de las proposiciones económicas, con carácter previo a la misma, se comunicará a los asistentes, los licitadores admitidos y excluidos y el resultado de la valoración de las propuestas técnicas realizada por la Mesa de contratación.

Realizada la apertura de las proposiciones económicas y valoradas conforme a lo previsto en el pliego, se sumarán estas puntuaciones a las obtenidas por las propuestas técnicas; una vez recogidas en el Acta, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación a favor de la empresa que haya obtenido la mayor puntuación por resultar su oferta la más ventajosa conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones para la adjudicación del contrato de gestión de las instalaciones deportivas.

Dicha propuesta se elevará al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

12. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

g) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

h) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

i) Obligaciones Tributarias:

Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

j) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la

Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Garantía definitiva por un importe de 4% del precio de adjudicación en cualquiera de las formas señaladas en la cláusula 8.

Seguro de responsabilidad civil.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

13.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13.1. PERSONAL

- El personal deberá contar con el curso de utilización de desfibrilador semiautomático actualizado.
- El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Lerín, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal, con arreglo a la

legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su empleado, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa e indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

- Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir cuantos documentos exija la legislación sobre la materia.
- Así mismo, el Ayuntamiento de Lerín podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

13.2. MATERIAL

- El adjudicatario, para el desarrollo del servicio, utilizará el material que hoy se dispone en las instalaciones deportivas según inventario que se acompaña, y el resto que sea necesario para la realización del objeto de contratación deberá aportarlo él.
- Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de suministro eléctrico, gasóleo para calefacción y agua necesarios.

13.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES: CALENDARIO Y HORARIOS.

Pabellón polideportivo:

Apertura con cita previa. El adjudicatario deberá asegurarse de que la instalación y los materiales quedan en perfecto estado de uso, tras su utilización; así como de que las luces interiores y exteriores estén apagadas al finalizar la actividad.

Frontón, gimnasio y salas polivalentes:

De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas y de 16:30 a 21:30 horas.

Los sábados de 10:00 a 14:00 horas.

Sábados por la tarde, domingos y festivos, el frontón se abrirá bajo petición.

Estos horarios se consideran mínimos y podrán ampliarse por el adjudicatario según la demanda existente.

13.4 TARIFAS.

Las tarifas a cobrar por la utilización de las instalaciones deportivas municipales durante el plazo de vigencia del presente contrato, serán las aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento para cada año.

13.5 RESERVAS.

1. El periodo máximo para el que se podrá realizar reserva de utilización de la pista del Pabellón polideportivo y del Frontón, será de una semana, no pudiendo hacer una misma persona o grupo más de una reserva por día, y de una duración máxima de una hora, a no ser que exista tiempo no reservado.

2. El hecho de ocupar con tardanza sobre la hora de reserva no dará derecho a prorrogar la hora de finalización de la ocupación de la pista.

3. El adjudicatario de las instalaciones deportivas estará obligado a disponer de un teléfono de contacto donde se informe a los usuarios de los horarios y reservas de tales instalaciones. Este teléfono se anunciará en el exterior de las piscinas, pabellón y frontón.

14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado a:

1.- Cumplir el condicionado específico establecido por el Ayuntamiento de Lerín para la utilización de las instalaciones deportivas de Lerín (Pabellón polideportivo y Frontón-gimnasio, con sus vestuarios y resto de instalaciones).

Es obligación del adjudicatario realizar la limpieza de los accesos exteriores a las instalaciones deportivas.

2.- La apertura y cierre del Pabellón polideportivo y el Frontón-gimnasio, para entrada y salida durante el horario que el Ayuntamiento señale a la vista de la demanda que exista para su uso, tanto para la práctica del deporte como para los demás usos y actos que se desarrollen en ambos.

3.- Velar, colaborar y participar en la eficiencia energética de las instalaciones, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc. Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.

4.- Será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente al ayuntamiento en los siguientes casos:

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación o fuera de la misma como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores de la empresa adjudicataria y/o el mal uso de los productos y elementos utilizados para la prestación del servicio.

En caso de no reponer la cuantía económica correspondiente, ésta podrá ser reducida de la/s factura/s mensual/es, todo ello independientemente de la aplicación de la fianza a la finalización del contrato a cuyo cargo irá la subsanación de los desperfectos entonces inspeccionados imputables a la empresa.

5.- En el PABELLÓN POLIDEPORTIVO:

- Mantener Limpio todo el recinto: Aseos, vestuarios, almacén pista polideportiva, gradas, pasillos, etc., siendo a su cargo todos los útiles y productos de limpieza necesarios.

- Facilitar a las personas que lo soliciten el material del que disponga, por el orden en que le sea solicitado y previo pago de los derechos correspondientes.
- Mantener el orden dentro del recinto. En el caso de que alguno de los usuarios se comporte de forma inconveniente y persista en su actitud, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de que adopte las medidas que considere oportunas.
- Cuidar del buen uso y mantenimiento de todas las instalaciones, procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al Ayuntamiento todas las averías o desperfectos que puedan existir, para su reparación. Será responsable de todos los daños y averías que se causen en todas las instalaciones por el mal uso, así como el abandono de su cuidado, cuya conservación y vigilancia llevará a cabo con el mayor celo y esmero.
- Cobrar a los usuarios las cantidades que correspondan por la venta de entradas según las tarifas que apruebe el Ayuntamiento cuya liquidación presentará mensualmente junto con los documentos de control que el Ayuntamiento estime conveniente y que en todo momento deberán hallarse a su disposición.
- Cuidar de que los servicios y aseos dispongan de los elementos necesarios como jabón, papel higiénico, etc.
- Exigir a los usuarios el cumplimiento de las normas o reglamento de las instalaciones.
- Reponer los útiles y mobiliario que, previo inventario, haya recibido en la adjudicación y que entregará al final del arriendo.

6.- En el FRONTÓN-GIMNASIO:

- Mantener limpio todo el recinto: aseos, vestuarios, almacén, cancha, gradas, pasillos, gimnasio, salas polivalentes, etc., siendo a su cargo todos los útiles y productos de limpieza necesarios. Limpieza de refuerzo en aseos, vestuarios, gimnasio y salas siempre que sea necesario.
- Facilitar a las personas que lo soliciten el material del que disponga, por el orden en que le sea solicitado y previo pago de los derechos correspondientes.
- Mantener el orden dentro del recinto. En el caso de que alguno de los usuarios se comporte de forma inconveniente y persista en su actitud, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de que adopte las medidas que considere oportunas.
- Cuidar del buen uso y mantenimiento de todas las instalaciones, procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al Ayuntamiento todas las averías o desperfectos que puedan existir, para su reparación. Será responsable de todos los daños y averías que se causen en todas las instalaciones por el mal uso, así como el abandono de su cuidado, cuya conservación y vigilancia llevará a cabo con el mayor celo y esmero.
- Cobrar a los usuarios las cantidades que correspondan por la venta de entradas, según las tarifas que apruebe el Ayuntamiento cuya liquidación presentará mensualmente junto con los documentos de control que el Ayuntamiento estime conveniente y que en todo momento deberán hallarse a su disposición.

- Cuidar de que los servicios y aseos dispongan de los elementos necesarios como jabón, papel higiénico, etc.
- Exigir a los usuarios el cumplimiento de las normas o reglamento de las instalaciones.
- Reponer los útiles y mobiliario que, previo inventario, haya recibido en la adjudicación y que entregará al final del arriendo.

15.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario tendrá derecho a:

1.- La venta de refrescos, café y otros productos por medio de las máquinas expendedoras que se instalen en el pabellón polideportivo y frontón-gimnasio. Si no quisiera hacer uso de este derecho, podrá hacerlo el Ayuntamiento.

2.- La remuneración por el servicio de control de acceso y salida de las instalaciones deportivas objeto de este pliego, equivalente al 100 % en la recaudación por la venta de entradas al pabellón polideportivo y frontón-gimnasio (queda excluida esta participación en el importe de los abonos que se vendan en las oficinas municipales o en el lugar que a tal efecto señale el Ayuntamiento).

El beneficio del uso de las instalaciones deportivas municipales, en actos o celebraciones excepcionales será para el Ayuntamiento o beneficiario que éste autorice.

Estarán exentos del pago de entrada a las instalaciones deportivas, las personas a las que el Ayuntamiento de Lerín autorice con motivo de actos promovidos por el mismo (campeonatos de natación, competiciones u otros que se organicen a lo largo del año).

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La explotación y el mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales, se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las instrucciones que por escrito se comuniquen por la Alcaldía al contratista, sometiéndose éste a las facultades de interpretación, modificación o resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La ejecución del presente contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas económicas en la explotación o averías, sino en los casos de fuerza mayor.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún por error u omisión, aumento del precio fijado en su oferta, ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

En caso de que el contrato se resolviera por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento, además de retener íntegramente la fianza definitiva, podrá pedir la indemnización correspondiente a los daños y perjuicios que dicha resolución causare.

Si el contratista incumpliere alguna de las condiciones o requisitos señalados en el presente Pliego o de los que se incluyeren en el contrato, el

Ayuntamiento podrá imponer algunas de las sanciones señaladas en los siguientes puntos, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado.

A efectos contractuales se considera falta sancionable, toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias determinadas en el contrato. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, malicia y reiteración:

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- Son faltas leves, las que afectando desfavorablemente al control de acceso a las instalaciones y limpieza, no sean debidas a una actuación negligente o a deficiencia en las inspecciones, ni causen molestias a los usuarios de los servicios municipales.

- Son faltas graves, las que influyen negativamente en las actividades desarrolladas en el gimnasio, frontón y en el pabellón polideportivo, causando molestias o perjuicios a los usuarios. También se considerará falta grave la acumulación de dos faltas leves en un mes.

- Son faltas muy graves, la no prestación de las operaciones o servicios contratados, el fraude económico al Ayuntamiento y a todas las actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos. También tendrá la consideración de muy grave la acumulación de dos faltas graves en un mes.

La sanción por la realización de cualquier tipo de falta se impondrá por la alcaldía. Con carácter previo a la imposición de la sanción se dará audiencia al interesado, para que alegue cuanto estime conveniente y proponga las pruebas que estime oportunas en su defensa.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha en que las faltas se hubiera cometido.

Las faltas serán sancionadas de la siguiente forma:

Las leves, con multa entre 60 y 120 euros. Las graves, con multa entre 121 y 300 euros. Las muy graves, con multas entre 301 y 600 euros, pudiendo rescindirse el contrato con pérdida de la fianza definitiva.

La reparación de las deficiencias deberá realizarse dentro de las doce horas de ser detectadas. Transcurridos dichos plazos sin repararse, tendrán la consideración de falta grave.

17.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE

Este contrato tiene naturaleza jurídico-administrativa y se registrá por las cláusulas de este pliego y en lo no previsto será de aplicación la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos con las especificaciones contenidas en la Ley Foral 6/1990 de la Administración local de Navarra y cualesquiera otras que resulten de aplicación a la materia objeto de esta contratación en cada momento durante la prestación del servicio.

Dada su naturaleza administrativa, cuantas incidencias surjan en la licitación, adjudicación y prestación del servicio y en la interpretación de las disposiciones de este pliego y del propio contrato, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, siendo los acuerdos adoptados inmediatamente ejecutivos. Contra estas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales señalados en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra.

Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de estas incidencias.

Se somete a votación y se aprueba por mayoría absoluta, con 5 votos a favor, 4 de los concejales de la PDL y 1 del concejal de LU-LB, y las 3 abstenciones de los concejales de UPN.

8.- CONDICIONADO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO SOCIO-CULTURAL “PILAR URETA” Aprobación.

Se presenta para su aprobación por el pleno el siguiente condicionado para la limpieza y mantenimiento del Espacio socio-cultural “Pilar Ureta:

1.- Tiene por objeto regular las condiciones en que deberá realizarse la limpieza y mantenimiento del Espacio socio-cultural “Pilar Ureta”.

a) El contrato derivado del mismo tendrá una duración anual. Podrá prorrogarse de mutuo acuerdo. Cualquiera de las partes podrá oponerse a la prórroga comunicándose a la otra con un mes de antelación respecto de la fecha de finalización del período de contratación.

b) El precio del contrato es de 9.120 € IVA excluido. No se admitirán ofertas económicas por encima del mismo.

c) Las ofertas se presentarán en 3 sobres separados:

Sobre nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad

Sobre nº 2: Oferta técnica. En él se deberán incluir los documentos relativos a la disponibilidad y al modo en que se va a ejecutar la prestación,

Sobre nº 3: Oferta económica.

El contrato se adjudicará a la oferta que en cómputo global resulte más ventajosa.

d) Los criterios de valoración de las ofertas y su ponderación son los siguientes:

- Oferta técnica: 30 puntos, 15 en función de la disponibilidad y otros 15 en función del programa de trabajos.

- Oferta económica: 70 puntos a la más baja, a las demás se les adjudicarán los puntos en proporción inversa a la oferta más baja.

e) Las ofertas se presentarán en las Oficinas municipales hasta el día 31 de marzo de 2017 en horario de oficina, de 9 a 14 horas.

2.- Los productos de limpieza serán de cuenta del adjudicatario y la misma se realizará con la siguiente periodicidad:

- Baños y escaleras: diaria
- Salas y biblioteca: según necesidades y en todo caso cuando en ellas tenga lugar cualquier evento organizado por el Ayuntamiento.

3.- El mantenimiento de las instalaciones comprenderá las siguientes labores:

- Abrir y cerrar las salas según el calendario que le presente el Ayuntamiento, así como prepararlas y recogerlas tras los eventos organizados por el Ayuntamiento que en ellas se realicen. En cuanto a las actividades organizadas por otras entidades y asociaciones, excepto la MSS Base de Allo, se encargarán ellas mismas de preparar, recoger y limpiar las salas cuyo uso le haya sido concedido por el Ayuntamiento.
- Mantener el orden en el uso de las escaleras y ascensor.
- Control de termostatos, gas-oil, sillas, mesas, biombos todo ello cuando sea necesario en contacto con el empleado municipal (Jesús Yanguas).
- Cualesquiera otras que resultaren necesarias para el buen funcionamiento del centro.

4.- El adjudicatario deberá prestar fianza del 4 % del precio de adjudicación en garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato que le será devuelta al término del mismo

Además, deberá darse de alta en el registro del IAE del Ayuntamiento de Lerín, cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de prevención de riesgos laborales y de Seguridad Social que le correspondan y acreditar estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil de su actividad-

5.-. Aunque las ofertas se formulen anualmente el pago se realizará mensualmente, a mes vencido por los servicios prestados el mes anterior.

6.- Dada la naturaleza administrativa de este pliego de condiciones, cuantas incidencias se deriven del mismo así como de su interpretación, el adjudicatario renuncia a su propio fuero, si lo tuviere, y se somete al régimen jurídico y de recursos administrativos del Derecho navarro.

José Justo: los baños de la segunda planta se deberían abrir. Debe quedar claro para el caso de que sea la adjudicataria una persona diferente a la del bar, ¿quién debe limpiar los baños de la planta baja? Propone para aclarar el tema de la limpieza de los baños, añadir en el pliego “de la segunda planta”.

Se somete a votación y se aprueba por mayoría absoluta, con 5 votos a favor, 4 de los concejales de la PDL y 1 del concejal de LU-LB, y las 3 abstenciones de los concejales de UPN.

CONVENIO PARA EL PAGO DE DEUDA. Aprobación.

Informa la Alcaldesa, que el equipo de gobierno habló con Tomás Urmeneta para negociar el pago de la deuda pendiente desde el año 2012 hasta el segundo trimestre del 2015. Propusimos pagarle 37.101, 50 € a lo largo del año 2017, renunciando a las acciones para el pago de la deuda.

La Alcaldesa pregunta a Marcelino Azcoiti ¿por qué no se le pagaba?

Marcelino Azcoiti: en la ejecución de las obras del centro cívico se produjeron unos daños a los vecinos, daños que se reconocieron por el arquitecto municipal y que se los reclamamos a Inagua, pero nos dijo que eran responsabilidad del arquitecto municipal que le había dado las instrucciones. Insistimos en que diera parte a los seguros que tiene como profesional y no lo quiso hacer nunca.

Me alegro de que se haya llegado a este acuerdo porque ha rebajado la deuda en el importe que tenía que haber abonado desde el primer momento.

Cándido Alonso: ¿se lo reclamaste por escrito?

Marcelino Azcoiti: en numerosas ocasiones de palabra. Habrá que mirar si se hizo algún escrito en su día.

Se propone autorizar a la Alcaldesa para la firma de un convenio con el siguiente texto:

EXPOSITIVO:

Primero.- Que, por acuerdo de pleno de fecha 21 de noviembre de 1991 revisado el 23 de noviembre de 2011, el Ayuntamiento de Lerin contrató los servicios profesionales de D. Tomás Urmeneta Fernández como Arquitecto-Asesor Municipal,

Segundo.- Que desde el tercer trimestre del año 2012 hasta el segundo trimestre del 2015, ambos incluidos, no se le ha abonado el importe de las facturas por la prestación de sus servicios profesionales para el Ayuntamiento de Lerín.

Tercero.- Que como consecuencia de ello, Ayuntamiento de Lerin le adeuda la cantidad de 44.892, 82 € IVA incluido.

Cuarto.- Con el fin de hacer frente al cumplimiento de la obligación de pago, el Pleno del Ayuntamiento de Lerín, en la sesión ordinaria de 20 de marzo de 2017 aprobó la propuesta elaborada por D. Tomás Urmeneta Fernández para el pago de la deuda con una rebaja de 7.791,32 € del importe total adeudado.

Por todo lo expuesto,

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- El abono de la cantidad total adeudada, 37.101,50 € IVA incluido, en forma fraccionada del siguiente modo y plazos:

	Concepto	Importe IVA incluido
Año 2017		
Abril	Asesoramiento 3º trimestre 2012	3.339,00
	Documentación Julio-septiembre 2012	1.000,00
Mayo	Asesoramiento 4º trimestre 2012	4.028,00
Junio	Documentación octubre-diciembre 2012	600,00
	Proyecto derribo C/ Abadejo	2.500,00
Julio	Dirección derribo C/ Abadejo	1.500,00
	Asesoramiento 2º trimestre 2013	3.498,00
Agosto	Asesoramiento 3º trimestre 2013	2.729,50
Septiembre	Asesoramiento 1º trimestre 2014	3.392,00
	Documentación enero-diciembre 2013	250,00

Octubre	Asesoramiento 2º trimestre 2014	3.869,00
Noviembre	Documentación enero-junio 2014	750,00
	Asesoramiento 3º trimestre 2014	2.676,50
Diciembre	Asesoramiento 4º trimestre 2014	3.418,50
	Asesoramiento 1º trimestre 2015	3.551,00
		37.101,50

Segundo.- La demora en el pago de una factura implicará el recargo de la rebaja realizada sobre la base de la factura.

Tercero.- Este pago se realizará con independencia del de las facturas que emita trimestralmente por los servicios que preste durante el año 2017.

Cuarto.- Ambas partes renuncian al ejercicio de las acciones que les pudieran corresponder en relación con el pago de la citada deuda, así como a los intereses de demora que se hubieran podido devengar.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

10.- MODIFICACIÓN Nº 7 DEL PRESUPUESTO 2016.

Cándido Alonso: hay una serie de partidas de gasto que se han superado en el año 2016. Estábamos trabajando con presupuestos prorrogados y algún gasto estaba presupuestado a la baja (personal, 0-3 años...).

Marcelino Azcoiti: que conste que el asesor económico era el mismo que ahora.

Propuesta: compensar las bolsas de vinculación excedidas con las no excedidas y con los ingresos no presupuestados.

Bolsas de vinculación excedidas:

1 1 1	previsiones definitivas	148.820,00 €
	Obligaciones reconocidas	151.192,34 €
	Diferencia	- 2.372,34 €
1 2 1	previsiones definitivas	177.475,07 €
	Obligaciones reconocidas	180.710,44 €
	Diferencia	- 3.235,37 €
1 3 1	previsiones definitivas	29.550,13 €
	Obligaciones reconocidas	32.337,03 €
	Diferencia	- 2.786,90 €
1 3 2	previsiones definitivas	257.699,65 €
	Obligaciones reconocidas	287.540,22 €
	Diferencia	- 29.840,57 €
	Modificación nº 6	+ 7.985,99 €
		- 21.854,58 €
1 4 4		

	previsiones definitivas	5.812,00 €
	Obligaciones reconocidas	6.632,03 €
	Diferencia	- 820,03 €
1 9 1		
	previsiones definitivas	106.015,59 €
	Obligaciones reconocidas	118.457,29 €
	Diferencia	- 13.441,70 €
1 9 2		
	previsiones definitivas	108.570,82 €
	Obligaciones reconocidas	113.758,33 €
	Diferencia	- 5.187,51 €
1 9 4		
	previsiones definitivas	2.870,76 €
	Obligaciones reconocidas	2.970,76 €
	Diferencia	- 100,00 €
	Modificación nº 6	+ 100,00 €
		0,00 €
Total excedido		49.698,43 €

Bolsas de vinculación no excedidas

1 0 3		
	previsiones definitivas	25.038,80 €
	Obligaciones reconocidas	12.922,79 €
	Diferencia	12.116,01 €
	Pago a proveedores	-4.500,00 €
		7.616,01 €
1 0 9		
	previsiones definitivas	121.097,97 €
	Obligaciones reconocidas	119.190,27 €
	Diferencia	1.907,28 €
Total bolsas no excedidas		9.523,29 €

Ingresos no presupuestados:

11.921,38	Luz depuradora
17.712,75	Subvención RIS
4.800,00	Subvención contratación menores 30 años
2.914,01	Torre medición Agrowind 11.000,00 – 8.085,99 € Modificación nº 6
1.389,22	Expropiaciones Canal de Navarra
2.799,31	Comunidad de Regantes (camino de Sesma)

41.536,67 Total ingresos no presupuestados

Total 9.523,29 + 41.536,67 = 51.059,96 €

Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad.

MODIFICACIÓN Nº 1 DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017.

Propuesta:

1.- Crear una partida presupuestaria para hacer frente al pago de la factura de Tracasa por la gestión de los lotes comunales, por importe de 3.569,50 € IVA incluido.

2.- Hay dos bolsas de vinculación excedidas:

- 1 9201 63600 compra de un ordenador: la previsión inicial era de 726 €. No estaba contemplada la pantalla que posteriormente se presupuestó y compró por 189,55 €, cantidad en la que se excede la bolsa de vinculación.

- 1 1721 48900: la cantidad a reintegrar a los cazadores se presupuestó en 1.600 € y se les paga 1.601,05 €, por lo que la bolsa está excedida en 1,05 €

3.- Financiarlas con cargo al ICIO, presupuestado en 19.500 € y a día de hoy llevamos recaudados 28.000 €

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE LODOS EN MONTEJURRA. Apoyo al Ayuntamiento de Iguzquiza.

Informa la Alcaldesa que, desde el Ayuntamiento de Iguzquiza enviaron un escrito solicitando ayuda y colaboración para que el Gobierno de Navarra busque una alternativa o solución al proyecto que está tramitando para instalar una Planta de almacenamiento de áridos, preparación y elaboración de tierras de enmienda para jardinería, complementada con gestión de lodos de depuradoras tratados y no tratados en Ázqueta, en la ladera de Montejurra, monte mítico por historia, naturaleza, turismo y frontera de la Navarra húmeda, a sus pies el río Ega.

Creemos que es un tema importante y que nos afecta en lo que se refiere al río Ega.

Propuesta para la adopción de acuerdo:

1º. Apoyar al Ayuntamiento del Distrito de Igúzquiza y solicitar al Gobierno de Navarra que busque una solución o alternativa a la planta de tratamiento de lodos proyectada en las faldas de Montejurra.

2º. Dar traslado del presente acuerdo a la Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local.

Se somete a votación y se aprueba la propuesta por mayoría absoluta, con 5 votos a favor, 4 de los concejales de la PDL y 1 del concejal de LU-LB, y 3 abstenciones de los concejales de UPN.

SOLICITUDES.

1.- Visto el escrito presentado por Cirilo Maestu Gumbre, solicitando la prórroga hasta 99 años, del alquiler del nicho nº 385 del Cementerio Municipal de Lerin, que tenía alquilado para 10 años, se acuerda por unanimidad:

“Comunicar a Cirilo Maestu Gumbre, la prórroga del alquiler del nicho nº 385 hasta 99 años desde la fecha de su concesión”.

2.- Visto el escrito presentado por M^a. Carmen Pérez Alducin, solicitando la prórroga hasta 99 años, del alquiler del nicho nº 365 del Cementerio Municipal de Lerin, que tenía alquilado para 10 años, se acuerda por unanimidad:

Comunicar a M^a. Carmen Pérez Alducin, la prórroga del alquiler del nicho nº 365 hasta 99 años desde la fecha de su concesión”.

Para su remisión a la Delegación del Gobierno y al Gobierno de Navarra y su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 196 del ROF y 345 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra y 229 del ROF, respectivamente, se expide el presente extracto, con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en LERIN (Navarra), a 18 de diciembre de 2017.

Vº Bº
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,