

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

En la villa de Moreda de Álava, Territorio Histórico de Álava, siendo las diecinueve horas del día 28 de septiembre de 2023, previa citación al efecto hecha, en el salón de sesiones de la casa consistorial, se reunió la corporación municipal bajo la presidencia de la alcaldesa-presidente de la misma, Dña. Maravillas García Díaz de Cerio, con la asistencia de los señores y señoras concejales más abajo reseñados y asistidos de mí, la secretaria, D^a Elvira Ocio Vizuite, que doy fe del acto.

CONCEJALES ASISTENTES

D. José María Elvira Ceballos
D. Asier Eraso Peláez
D. Ion García de Olano Díaz de Cerio

No asiste el concejal Eugenio Jiménez.

Una vez verificada por la secretaria la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, la alcaldesa abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente orden del día.

1º.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LOS DÍAS 17 DE JUNIO, 22 DE JUNIO Y 11 DE JULIO DE 2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por parte del alcalde se pregunta al resto de concejales si tienen alguna observación o alegación al borrador de las actas de los días 17 de junio, 22 de junio y 11 de julio, las cuales fueron remitido con la convocatoria.

No habiendo ninguna observación o alegación, se firma por la alcaldesa, en señal de conformidad con la misma.

2º.- DAR CUENTA DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO.

A continuación, la secretaria procede a explicar los gastos e ingresos contabilizados desde la última sesión plenaria celebrada hasta el día de hoy, así como el estado de ejecución del presupuesto, acta de arqueo, periodo medio de pago, e informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada entidad. La corporación se da por enterada y acepta y aprueba el mismo.

3º.- LICITACIÓN DEL LOCAL BAR HOGAR DEL JUBILADO

La alcaldesa informa que, habiendo finalizado el plazo para presentación de ofertas en la licitación realiza por el Ayuntamiento, no se presentó ninguna oferta, porque propone realizar una nueva licitación del mismo, bajando el precio de licitación.

Visto que, dada la característica de la explotación del local, se considera como procedimiento más adecuado el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sometido a votación se acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación para el arrendamiento del inmueble descrito en los antecedentes, convocando su licitación.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el concurso, en los términos que figuran en el expediente.

TERCERO.- Publicar el anuncio de licitación en Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, y abrir un plazo para la presentación de ofertas de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOTHA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA "EXPLOTACIÓN DEL LOCAL DEL HOGAR DEL JUBILADO DE MOREDA DE ÁLAVA"

1.- OBJETO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO. -

La prestación del local del HOGAR DEL JUBILADO de Moreda de Álava.

2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. -

El adjudicatario está obligado a organizar y prestar este servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este pliego. Y así el adjudicatario está obligado, como mínimo, a lo siguiente:

- **Pagar el precio del contrato en tiempo y forma.**
- **Atender el servicio al público de este local, -con especial consideración para con los jubilados socios del Hogar-, los cuales tendrán prioridad en el uso de las instalaciones.** En este sentido se procurará mantener la temperatura de la

calefacción/refrigeración de los locales teniendo en cuenta las necesidades propias de las personas mayores, además de las salas anexas al bar, que se destinarán de modo preferente al uso de los jubilados.

- **Mantener en perfectas condiciones de uso y limpieza tanto las instalaciones del bar-cafetería y sus anejos, así como el patio, la terraza y jardín, así como mobiliario, maquinaria y vajilla.**
- **Cumplir el horario de apertura del local**, que no será, en ningún caso, más tarde de las 13h. en tanto que el horario de cierre no será anterior a las 22 horas; en ningún caso podrá cerrarse este local más tarde de lo dispuesto por la normativa reguladora de este tipo de establecimientos públicos, todo ello sin perjuicio de horarios especiales y cierres puntuales autorizados expresamente y por escrito por el órgano de contratación.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que se pueda llegar a un acuerdo sobre los horarios con el Ayuntamiento.

- **Las instalaciones de este local no podrán ser utilizadas por el adjudicatario más que a los exclusivos efectos de su explotación como tal.** Si se realizara algún evento distinto a esto, deberá comunicarlo previamente al ayuntamiento.
- **No realizar obras en el local e instalaciones sin previa autorización escrita otorgada por el Ayuntamiento.** No obstante, **es obligación del adjudicatario realizar por su cuenta los pequeños arreglos de mantenimiento ordinario originados por el uso y desgaste diario**
- **Preservar en perfectas condiciones y utilizar los sistemas de alumbrado y calefacción del edificio, estando obligado a pagar al ayuntamiento los costos de la energía eléctrica, agua, basuras y calefacción del bar y sus anejos.** A estos efectos el ayuntamiento girará el importe de los recibos en el número de cuenta del adjudicatario, cada vez que se reciban los mismos.
- Las inversiones realizadas en las instalaciones por el arrendatario, las podrá asumir el ayuntamiento, siempre que exista justificación del gasto y así se apruebe por el Ayuntamiento.
- **Abonar los impuestos, arbitrios, tasas y gravámenes** que devengue la explotación del local del HOGAR DEL JUBILADO, sin que el/la adjudicatario/a pueda en ningún caso repercutirlos al Ayuntamiento.
- **Responder de todos los daños que se ocasionen a terceros y al local** como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la actividad. A tal fin, el contratista aportará una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados al ayuntamiento de Moreda de Álava, y /o a terceras personas y derivadas de actos de su personal empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo,

así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución de la prestación de este servicio, hasta un límite de ciento cincuenta mil euros (150.000 €).

- **Cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria y el trabajo**, de prevención de riesgos laborales, así como la legislación de previsión social y de seguridad social de los empleados o trabajadores que contrate a su servicio. A estos efectos el personal de la plantilla del adjudicatario que tome parte en la prestación del servicio objeto de este contrato, estará contratado de conformidad con la legislación laboral y el adjudicatario se hallará al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sociales. En virtud de ello, el personal que el adjudicatario asigne a la ejecución del presente contrato, no mantendrá relación laboral ni de materia de seguridad y salud laboral con el ayuntamiento de Moreda de Álava, sin que exista, por tanto, expectativa alguna de su contrato y aseguramiento por el Ayuntamiento de Moreda de Álava, pudiendo contar el adjudicatario con otros profesionales idénticos para trabajos similares, lo que supone cláusula de no afinidad ni de exclusiva a favor de la contratada.
- El contratista se obligará a que todos los productos utilizados a su cargo cumplan con los requisitos de respeto al medio ambiente e inocuidad, de manera que ante la denuncia del Ayuntamiento sobre alguno de los productos utilizados se sustituya el mismo por otro que cumpla con los requisitos.
- Igualmente, el contratista se obligará a implementar los medios necesarios para llevar a cabo el **reciclaje y separación de basuras** que provengan de la explotación del hogar del jubilado.
- Cumplir lo dispuesto por la **legislación higiénico-sanitaria** establecida por el Gobierno Vasco y demás normativa sectorial que sea de aplicación.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, del **Tabaco**, asumiendo el adjudicatario, en todo caso, las posiciones de persona responsable prescrita por el artículo 21 de esta Ley, así como lo dispuesto en el Decreto 187/2019, de 26 de noviembre, sobre señalización en materia de bebidas alcohólicas, productos de tabaco y dispositivos susceptibles de liberación de nicotina.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley 1/2016, de 7 de abril, de atención integral de adicciones y drogodependencias y en general todo lo dispuesto por la legislación para la **prevención de drogodependencias** en materia de limitaciones de suministro y venta de bebidas alcohólicas y de tabaco.

En todo caso, el Pleno del Ayuntamiento de Moreda de Álava, órgano de contratación, conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de este servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá permitir la visita de autoridades y funcionarios municipales que tendrá libre acceso a todas las dependencias del local para comprobar el buen uso de las mismas, así como que la explotación se sujete a los términos de la licitación.

3.-TIPO DE LICITACIÓN. -

El precio mínimo de licitación es de **50 euros mensuales, más I.VA.**, que deberá ser mejorado al alza por los licitadores. Los licitadores podrán proponer las mejoras en la explotación que estimen convenientes. No se admitirá ninguna oferta equivalente al precio de licitación.

A partir del segundo año, la renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del índice de precios al consumo (IPC) del País Vasco.

La mitad del importe anual ofertado (IVA excluido), el Ayuntamiento de Moreda de Álava, lo dedicará a reinvertir en inversión del local, de acuerdo con las necesidades del adjudicatario y siempre que éstas sean aprobadas por el Ayuntamiento.

4.-PAGO. -

El Ayuntamiento de Moreda de Álava cobrará la renta mensual, en el número de cuenta indicado por el adjudicatario en los primeros diez días del mes.

Si se diera la circunstancia de que se debieran dos recibos (tanto de renta como de luz, calefacción, etc.), el ayuntamiento podrá automáticamente rescindir unilateralmente el contrato, sin que el adjudicatario tuviera derecho a indemnización alguna.

5.- PLAZO. -

La explotación del expresado local objeto del presente pliego se establece por un plazo de **TRES AÑOS**, desde la firma del contrato, prorrogable por un nuevo periodo de TRES años más, siempre que así lo solicite el adjudicatario tres meses, como mínimo, antes de la finalización del contrato y que asimismo consienta esta prórroga el Ayuntamiento Pleno.

El adjudicatario deberá comenzar la prestación de los servicios en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de firma del correspondiente contrato administrativo.

Si durante el primer año de vigencia del contrato, el contratista decidiera dejar el servicio, deberá avisar con tres meses de antelación y abonar la totalidad del contrato del año restante.

6.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. -

El procedimiento de licitación de este contrato es el abierto con varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente. Los criterios de adjudicación se establecen en el orden decreciente y la ponderación de los mismos son los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1) OFERTA ECONÓMICA	60 PUNTOS
2) FOMENTO DEL EMPLEO	40 PUNTOS

Por otra parte, la **valoración del precio** se hará de forma proporcional:

Puntuación= 60 x (oferta empresa licitadora/oferta económica con mayor alza)

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que sea más ventajosa para el Ayuntamiento de Moreda de Álava, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la mesa de contratación adopte otra postura.

Fomento del empleo: Se valorará con un máximo de 40 puntos las proposiciones que fomenten el empleo a razón de 4 punto por cada mes de contrato laboral a jornada completa, al año que se haga, exceptuados los contratos de los propios licitadores, y sus cónyuges y descendientes. La puntuación se calculará en función del porcentaje de jornada contratada. Para la valoración de este criterio el licitador deberá presentar una propuesta concreta de contratación.

El contratista facilitará al órgano de contratación durante los diez días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, relación y copia de los documentos justificativos de los nuevos contratados para la prestación de estos servicios.

En el caso de que la contratación del trabajador se vaya a realizar con posterioridad al inicio de la prestación del contrato, la proposición del licitador habrá de indicar claramente las fechas en las que se va a proceder a la contratación ofertada, debiendo advertirse que el incumplimiento de dicha condición supondrá incumplimiento del contrato y la consecuencia será la rescisión del contrato de arrendamiento.

En ningún caso será requisito necesario que el trabajador contratado preste sus servicios de forma exclusiva en el contexto del presente contrato, siendo objeto de la inclusión de este criterio de valoración el fomentar la contratación de personas en situación de desempleo.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA. -

Para tomar parte en este procedimiento no se requiere el depósito de garantía provisional.

Para tomar parte en este procedimiento será preciso constituir una fianza definitiva que ascenderá a la cantidad de 600€. La fianza definitiva podrá constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. -

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

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

- De las personas físicas mediante copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

2. Una declaración responsable de no estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de responsabilidad civil que cubra las posibles reclamaciones derivadas de la actividad a que se contrae este contrato hasta un límite por importe igual o superior a 150.000 euros, así como al abono de la prima correspondiente.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En cuanto a la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Relación de los negocios de hostelería gestionados por el proponente, con detalle de su ubicación, características, plazos, etc.
- b) Indicación del personal participante en el contrato y responsable de la buena ejecución del servicio
- c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

10.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA. -

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en la LCSP, **no es necesario que el adjudicatario disponga de clasificación** empresarial.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. -

Las proposiciones, ajustadas al modelo oficial, se presentarán en sobre cerrado en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moreda de Álava, o en las dependencias municipales, en horario de 10:00 h. a 13:00 h. **dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH).**

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del

envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. -

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado, titulado "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MOREDA DE ÁLAVA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL LOCAL DEL HOGAR DEL JUBILADO DE MOREDA DE ÁLAVA".

SOBREA)

TITULO: **Documentación Administrativa.** CONTENIDO:

a) **Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

b) **Documentos que acrediten la representación.**

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

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

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

c) **Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar** y que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) **Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.** Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

En su caso una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La Declaración se ajustará al siguiente modelo:

"Modelo de Declaración Responsable"

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ c/ _____ nº _____ con D.N.I. nº _____, en

representación de _____ con CIF nº _____ a los efectos de participar en la licitación de la explotación del local del hogar del jubilado del Ayuntamiento de Moreda de Álava.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas para ser adjudicatario/a de la explotación del local del hogar del jubilado de Moreda de Álava, en concreto:

- 1) Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- 2) Que cuenta con los requisitos de legalidad o habilitación profesional para la realización del contrato.
- 3) Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional
- 4) Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las en la Ley de Contratos del Sector Público y se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 5) Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones en:

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

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

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

SOBRE B

TITULO: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

La oferta económica se presentará conforme al siguiente **modelo**:

“Don/dña....., con domicilio en la calle....., municipio, provincia, documento nacional de identidad número en nombre propio (en representación de, según poder..... otorgado.....) enterado del pliego de condiciones económico-administrativas que rigen la adjudicación, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, del contrato e explotación del local del hogar del jubilado de Moreda de Álava, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del mismo por el importe de _____ euros .

(Lugar, fecha y firma).”

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas. La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

13.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. -

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN. -

La mesa de Contratación estará compuesta por al menos dos vocales y un presidente entre los miembros del Ayuntamiento y la secretaria interventora.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -

La adjudicación del contrato se deberá llevar a cabo en base a los trámites por la Ley de Contratos del Sector Público.

Así, tras clasificarse las ofertas por orden decreciente por el órgano de contratación en base a los criterios establecidos en los pliegos, se debe requerir al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva procedente.

De no cumplimentarse debidamente el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente en base al orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y se notificará a todos los candidatos o licitadores, siendo publicada en el Perfil del Contratante del ayuntamiento de Moreda de Álava. El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y la notificación del mismo contendrá la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o candidatos descartados interponer el recurso oportuno contra la decisión de adjudicación.

El acuerdo de adjudicación expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en

forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación podrá hacerse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

La adjudicación deberá decretarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta.

No obstante, según lo dispuesto en la ley, la entidad contratante, antes de 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, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

16.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACION. -

Está prohibido subcontratar la explotación del local del hogar del jubilado objeto de este contrato.

17.- PUESTA A DISPOSICIÓN DE LAS INSTALACIONES –

Las dependencias objeto de este contrato serán puestas a disposición del adjudicatario en las debidas condiciones, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

18.- INVENTARIO. -

Una vez realizada la adjudicación y previa al inicio de la ejecución de la prestación del servicio, el adjudicatario y el órgano de contratación elaborarán y firmarán un inventario de todos aquellos bienes que el ayuntamiento ha instalado en el local del hogar del jubilado de Moreda de Álava y sus anejos. Una vez finalizado el contrato se revisará el inventario; y de las faltas o deterioros acreditados y no producidos por el uso normal de los bienes, responderá la adjudicataria.

19.- RIESGO Y VENTURA. -

La prestación del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista.

20.- INFRACCIONES. -

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidades al adjudicatario por la comisión de infracciones muy graves, graves o leves.

1.- Son infracciones leves:

- a) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- b) La venta de bebidas y consumiciones y/o comidas fuera del perímetro autorizado.

2.- Son infracciones graves:

- a) La reiteración por parte del adjudicatario y durante un periodo de dos meses en actos que den lugar a sanciones leves.
- b) La acción del adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- c) La venta de consumiciones y/o de comidas por cualquier persona no autorizada o que no posea la titulación sanitaria requerido para ello.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tienen por objeto este contrato.
- f) Falta de celo en la vigilancia para impedir el acceso al resto de dependencias de la Casa de Cultura, cuando ésta esté cerrada al público.
- g) No respetar el horario de apertura al público establecido.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La reincidencia de sanciones graves en un período de dos meses
- b) El incumplimiento del pliego que dé o pueda dar lugar a perjuicios que, por su importancia, sean susceptibles de producir graves alteraciones en el servicio.
- c) La comisión de alguna infracción por incumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 diciembre, de Tabaco.
- d) La comisión de alguna infracción por incumplimiento de la legislación higiénico-sanitario para establecimientos del Grupo I de la Orden del consejero de sanidad de Gobierno Vasco, de 15 de marzo de 2002.
- e) La comisión de alguna infracción por incumplimiento de la legislación de actividades recreativas y espectáculos públicos; y de máquinas recreativas y de azar.
- f) La comisión de alguna infracción por incumplimiento de la legislación de prevención de las drogodependencias en materia de limitaciones del suministro y venta de bebidas

alcohólicas y de tabaco.

- g) La comisión de alguna infracción por incumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales así como de la legislación de previsión social y de seguridad social de los empleados o trabajadores.

21.- SANCIONES. -

Las infracciones previstas por este Pliego se sancionan de la siguiente manera:

1.- Multa hasta la siguiente cuantía:

- a) Infracciones Leves hasta 750 euros
- b) Infracciones Graves hasta 1.500 euros
- c) Infracciones Muy Graves hasta 3.000 euros

2.- Con independencia de la sanción pecuniaria, cuando de la comisión de infracciones graves y muy graves derivase perturbación grave al servicio, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato.

3.- En todo caso, cuando de la comisión de infracciones se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones municipales el órgano de contratación podrá imponer la restauración de los daños causados.

4.- La potestad sancionadora corresponde al alcalde y se ejerce conforme la legislación básica y la Ley autonómica 2/1998, de 20 de febrero, reguladora de la Potestad sancionadora del País Vasco.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. -

1.- La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

2.- Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación:

- a) Por sanción con arreglo a lo dispuesto en este Pliego;
- b) Por resolución judicial
- c) Por acuerdo entre las partes.

23.- RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN. -

Este contrato tiene carácter administrativo y se rige conforme a lo dispuesto por este Pliego, la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, 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, del 26 de febrero

de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrá por las normas de derecho privado.

24.- RESPONSABILIDAD. -

El Adjudicatario responderá civil, penal, laboral o administrativamente, según proceda, de los actos ejecutados en la prestación de este servicio. La Administración municipal podrá exigirse que asegure la responsabilidad civil por daños en personas y cosas.

25.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. -

El Adjudicatario deberá abandonar y dejar las instalaciones con el mobiliario y enseres propios, objeto del presente contrato, a disposición del Ayuntamiento de Moreda de Álava desde el día siguiente al de finalización del contrato, en caso contrario la Administración Municipal podrá acordar y ejecutar por sí misma el lanzamiento.

Una vez que la Administración compruebe que las instalaciones, maquinaria, mobiliario y enseres se encuentran en perfecto estado, podrá acordar la devolución de la fianza constituida por el contratista adjudicatario que finaliza el contrato, previo requerimiento de éste.

4º.- APROBACIÓN BASES LICITACIÓN ARRENDAMIENTO VIVIENDA EN CALLE LAS CUEVAS, Nº 4.

A la vista de que este Ayuntamiento es propietario del siguiente bien:

Referencia catastral	PARCELA 394, POLÍGONO 1, MOREDA DE ÁLAVA
Localización	CALLE LAS CUEVAS, Nº 4
Destino del bien:	VIVIENDA

Considerando que es conveniente para este municipio el arrendamiento del bien referido por los siguientes motivos:

Este ayuntamiento quiere promover el asentamiento de personas en el municipio y para ello pone en alquiler una vivienda, valorando que sean familias numerosas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sometido a votación, se aprueba por UNANIMIDAD:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación para el arrendamiento del inmueble descrito en los antecedentes, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el concurso, en los términos que figuran en el expediente.

TERCERO. Publicar el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, y en los tablones municipales.

CUARTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares.

QUINTO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

- Mara García Díaz de Cerio que actuará como presidente
- Al menos dos concejales que actuarán como vocales
- Elvira Ocio Vizuetete, secretaria.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	POLÍGONO 1, PARCELA 394.
Localización	CALLE LAS CUEVAS, Nº 4.
Clase:	VIVIENDA vacía, GARAJE Y TXOKO
Superficie:	APROXIMADAMENTE 200 METROS.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el *Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava*, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento www.moredadealava.com

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de _____ euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 300 euros mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en CINCO años, de carácter prorrogable en otros TRES AÑOS.

CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento www.moredadealava.com.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

El órgano competente recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se

requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en la calle la Cruz, nº 1, en su horario de atención al público.

7.3. Contenido de las proposiciones

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento del bien vivienda en calle las Cuevas, nº 4». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de la vivienda sita en la calle las Cuevas, nº 4, de Moreda de Álava.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado por medios electrónicos.
- Deseo ser notificado mediante correo postal.
- Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble sito en calle las Cuevas, nº 4, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

A. Oferta económica

— *Precio 50 PUNTOS*

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos que se otorgaran a la oferta que proponga una mayor alza sobre el importe de partida (300 euros) establecido, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$V_o = \frac{(P_c - C) \times 50}{M_{cp} - C}$$

V_o= Valoración de la oferta

P_c= Propuesta realizada

C= Tipo base (300 euros)

M_{cp}= Mayor oferta propuesta

*en la fórmula propuesta, el importe a multiplicar es 50.

B. Otros criterios

— Por compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar 20 PUNTOS

Por cada electrodoméstico nuevo instalado (que una vez finalizado el contrato se quedará en la vivienda), se otorgarán 5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. En el caso de resultar adjudicatarios, deberán presentar copia de la factura de compra.

— Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales [Por cada hijo se darán 10 puntos, hasta un máximo de 30 puntos). En el caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar certificado de nacimiento de todos los hijos.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones se constituirá la mesa de licitación.

La mesa de licitación estará compuesta por:

- *Mara García Díaz de Cerio, que actuará como presidente de la mesa.*
- *Elvira Ocio Vizquete, vocal (secretaria de la corporación).*
- *2 concejales del Ayuntamiento de Moreda de Álava, vocales.*
- *Eva Larrión Navajas, que actuará como secretaria de la mesa.*

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijados en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de equivalente a un mes de renta.

La garantía se depositará:

En el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Moreda de Álava:

ES05-2095-3228-0110-9522-6204

Dicha fianza, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda, se depositará en el Gobierno Vasco, comunicando al arrendatario la realización del depósito mediante la entrega de una copia de la documentación justificativa del cumplimiento de la obligación de depositar la fianza o de su actualización en el plazo de un mes, a contar desde su ingreso en el correspondiente órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma. Este depósito será gratuito y no generará intereses a favor de la persona depositante

Una vez extinguido el contrato de arrendamiento, el departamento competente en materia de vivienda del Gobierno Vasco, previa solicitud del arrendador acompañada del resguardo de depósito y de copia del contrato, procederá a la devolución de la fianza en el plazo máximo de tres meses. Superado el citado plazo sin que se haya hecho efectiva la devolución por causa no imputable al interesado, se devengará el interés legal del dinero desde la fecha de vencimiento del plazo de devolución hasta la efectiva devolución de la fianza.

La actualización de la fianza durante el período de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de tres años, se registrará por lo estipulado al efecto por las partes. A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de treinta días desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución del concurso se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a vivienda, conforme a su propia naturaleza. Está prohibido subarrendar.

— Abonar la renta, que asciende a _____ euros [mensuales...] , mediante cobro realizado por el Ayuntamiento en los primeros siete días del mes.

— Abonar los gastos derivados del suministro de agua, calefacción, basuras y electricidad, que serán abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse (de la cual deberá presentar copia en el Ayuntamiento, así como justificante del pago anual).

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble. Antes de realizar cualquier obra, deberá comunicarlo al ayuntamiento y solicitar la pertinente licencia municipal.

— La vivienda se entrega sin mobiliario. Los únicos muebles existentes son los de la cocina (a excepción de los electrodomésticos). Será de cuenta del arrendatario equipar a la vivienda con todo lo preciso para habitar o efectuar las mejoras (pintura, sustitución de ventanas, etc...), que considere oportunas, previo consentimiento del Ayuntamiento para efectuar cualquier obra.

- Antes de la firma del contrato se efectuará una visita a la vivienda, con el adjudicatario, con el fin de que conozca la situación real de la misma, y sea consciente de las inversiones que tiene que realizar, asumiendo con la firma del contrato, el estado inicial del inmueble.

— El Ayuntamiento tendrá derecho a entrar en el garaje y guardar útiles municipales necesarios para las fiestas, previa comunicación a los inquilinos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar las reparaciones básicas que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

El plazo para la suscripción del contrato será de treinta días máximo, a contar desde la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos

18.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

18.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Antes de tratar el último punto de ruegos y preguntas, la alcaldesa propone incluir en el orden del día de la presente sesión un nuevo tema que no se ha incluido en el orden del día de la presente sesión, es el tema de la cesión del salón de usos múltiples a la empresa de inserción LANAGRO SERVICIOS, S.L., para la actividad de formación. Los concejales, por unanimidad, votan a favor de la inclusión de este tema en la presente sesión.

5º.- CESIÓN DEL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO A LA EMPRESA LANAGRO SERVICIOS, S.L.

Por parte de la alcaldesa se le da voz a Auxtin Ortiz, en nombre y representación de la empresa LANAGRO SERVICIOS, S.L., que presta sus servicios en Moreda de Álava, para que exponga al pleno su solicitud.

D. Auxtin Ortiz, solicita al Ayuntamiento la cesión del uso de la sala de usos múltiples del Ayuntamiento, para poder llevar en ella, actividades de formación dentro de la empresa de inserción LANAGRO SERVICIOS, S.L., al amparo de los condicionantes que pudiera imponer LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo. La cesión de uso sería por el plazo de cuatro años, el cedente se comprometería a abonar 90 euros mensuales en concepto de gastos de luz, limpieza y calefacción

Se somete la propuesta a votación, y por unanimidad ACUERDAN:

PRIMERO.- Ceder el uso de la sala de usos múltiples del Ayuntamiento, para llevar a cabo en ella labores de formación, por un periodo de cuatro años desde la firma del contrato.

SEGUNDO.- Establecer una cuota de 90 euros mensuales, en compensación por los gastos de luz, agua y calefacción.

TERCERO.- La empresa LANAGRO SERVICIOS, S.L., deberá presentar expediente de comunicación previa para la actividad de formación.

6º.- SOLICITUDES Y ESCRITOS

Por parte de la secretaria se da lectura al escrito presentado por la secretaria municipal, con fecha 27 de marzo de 2023, el cual se transcribe a continuación:

EXPONE

QUE habiendo revisado las RPT del resto de Ayuntamientos de Álava, se deduce que los secretario/as -interventores de Álava, tienen asignado un nivel 26 según tablas UDALHITZ.

QUE mi puesto tiene un nivel 24, el cual, en estos 16 años, no se ha actualizado ni mejorado, aunque en diversas ocasiones lo he hecho saber a los responsables.

QUE las obligaciones del puesto, son las mismas en todos los ayuntamientos, por lo que considero justo la equiparación de nivel al resto de compañero/as.

SOLICITA:

La modificación de la RPT, para dotar a mi puesto de un nivel 26 y así equiparlo al del resto de secretarios y secretarias de Álava.

La alcaldesa dice que no han estudiado el tema y que lo dejarán para otro pleno.

La secretaria da lectura al escrito de Feliciano Fernández, en el que solicita respuesta a los escritos presentados en el Ayuntamiento, sobre la situación de la actividad ganadera existente enfrente de su vivienda.

La alcaldesa pregunta sobre cómo está el tema y la secretaria informa que según el informe redactado por el arquitecto asesor, en la Planilla, no se puede ejercer ninguna actividad ganadera, es decir, no puede tener caballos en esa parcela. En su momento, el promotor solicitó licencia para tener los caballos en el camino del Rubiejo, solicitándole desde el Ayuntamiento la presentación de documentación, sin que a día de hoy se haya presentado, por lo que tampoco tendría licencia para ejercer la actividad allí.

Eso en lo relativo a los caballos. En el tema de los perros el asunto es algo diferente, porque hasta cierto número no se considera actividad ganadera, sino animal doméstico y sí que podrían estar.

Juan José Los Arcos Bujanda, presenta escrito sobre la explotación ganadera existente al lado de su parcela, solicitando la comprobación del impacto ambiental de la misma (olores y residuos). El concejal Asier Eraso dice que ya se va solucionar.

Cambiando de asunto Juan Antonio Lz. de Castro, solicita al Ayuntamiento que se limpie el regadío municipal a la altura de la parcela 911 del polígono 2, puesto que se ha caído parte del talud en el regadío, obstruyéndolo. La alcaldesa toma nota y dice que ya han empezado a limpiar regadíos y se irán limpiando todos poco a poco.

Juan Antonio Lz. de Castro, expone que con las lluvias de julio el camino 18 entre Valdelabraza y La Planilla, está intransitable, por lo que solicita al Ayuntamiento que lo solucione. La alcaldesa responde que lo tendrán en cuenta para próximas intervenciones en caminos.

Jesús Casorrán Infante, también presenta escrito solicitando la limpieza del colector, y el tubo que se encuentra en la cuneta de la carretera A-3226. Estudiarán el tema, porque no saben si es competencia municipal o de Carreteras.

La secretaria lee el escrito de M^a Nieves G^a de Jalón Ochoa, mediante el que solicita *“que se coloque la escalera tal y como estaba antes del inicio de las obras de la depuradora, que se limpie el puente y el cauce del río, que se valore la construcción de un nuevo puente y que se atienda la calle limpiándola con asiduidad y en condiciones.* La alcaldesa explica que han estado reunidos y que ya se están buscando soluciones a su solicitud.

Alba Veloso, presenta escrito sobre la existencia de gatos y perros en la calle debido a que les se les pone comida, y propone prohibir que se alimente a los animales callejeros, con el fin de evitar enfermedades y suciedad. La alcaldesa queda en hablar con los vecinos a ver si se puede solucionar el problema.

Inmaculada Jiménez, presenta escrito mediante el que expone el problema que tiene con un coche que suele aparcar habitualmente en la puerta de su garaje impidiendo la salida y entrada de vehículos, por lo que solicita instalar algo para evitar que se obstruya la salida. La alcaldesa comenta que lo estudiarán y que como en enero entra en vigor la ordenanza de vados, espera poder terminar con estos problemas.

10º.- INFORMACIÓN, RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por parte del concejal Ion García de Olano, se presenta el siguiente escrito, mediante el que solicita lo siguiente:

1.- Ante el hecho de que cualquier ciudadano/concejal puede grabar sesiones, nuestra petición es que recomendamos que el consistorio habilite el material necesario para la grabación de las sesiones plenarias, para una mejora de la transparencia y seguridad jurídica del desarrollo plenario.

2.- Para una mayor difusión de los temas que se tratan en los plenos, incorporar en la página web del Ayuntamiento las grabaciones de las sesiones.

La alcaldesa dice que estudiarán el tema y le responderán en el próximo pleno ordinario que se celebre.

El concejal Ion García de Olano, propone que se instale un buzón de sugerencias. La alcaldesa dice quizás al buzón existente se le puede cambiar el nombre y usarlo para eso.

Ion García de Olano, propone al Ayuntamiento realizar un estudio energético sobre el municipio, así como la creación de una comisión de fiestas para la próxima fiesta de la vendimia que se celebrará en Moreda el 15 de septiembre del 2024.

La alcaldesa informa que desde el Departamento de Carreteras de Diputación, le han solicitado que finalice unos expedientes abiertos, para la instalación de dos espejos para mejorar la visibilidad en la calle el Rollo y en la plaza enfrente del frontón y pintar un stop en el entronque del camino de Vallecillos, y que ambas cosas las ejecutará próximamente.

La alcaldesa informa que dentro de las intervenciones que se van a efectuar por la Ruta del Vino y la Cuadrilla de Laguardia- Rioja Alavesa, con cargo a los fondos Next Generation, estaba previsto realizar un parking para autocaravanas en Moreda de Álava, con una inversión de unos 100.000 euros, pero que esa propuesta del anterior ayuntamiento, no la ven viable al carecer el ayuntamiento de parcelas que puedan cumplir con los requisitos necesarios.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las nueve horas y treinta y cinco minutos, de la cual se levanta la presente acta, que, en señal de conformidad y aprobación, la firman el alcalde y los concejales asistentes a la misma, de lo que yo, como secretaria, doy fe.