

**ACTA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA
27 DE DICIEMBRE DE 2019.**

En la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, a **veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve**, se reunieron, en primera convocatoria, los/las Sres./Sras. Concejales/as reseñados/as al objeto de celebrar **SESION ORDINARIA** por el AYUNTAMIENTO PLENO, adoptándose los Acuerdos que se contienen en el presente Acta:

ASISTENTES:

D. RAMON GARCIA RODRIGUEZ	ALCALDE-PRESIDENTE
D ^a . M ^a LUSCINDA CARRERES VILLENA	PRIMERA TTE. ALCALDE
D. JULIÁN MARTÍNEZ LIZÁN	SEGUNDO TTE. ALCALDE
D ^a . MARIA DEL CARMEN RODRÍGUEZ RGUEZ.	TERCERA TTE. ALCALDE
D. JOSE CARLOS CASTILLO PRECIOSO	CUARTO TTE. ALCALDE
D ^a . FABIOLA JIMÉNEZ REQUENA	QUINTA TTE. ALCALDE
D ^a . M ^a JESÚS LÓPEZ INIESTA	SEXTA TTE. ALCALDE
D. JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA	SÉPTIMO TTE. ALCALDE
D ^a . SONIA CHICO MARÍN	CONCEJALA
D ^a . MARIA DOLORES VIZCAÍNO PELLICER	CONCEJALA
D. EMILIO JOSE PINAR PEÑAFIEL	CONCEJAL
D. MANUEL SERENA FERNÁNDEZ	CONCEJAL
D. ARMENTARIO LÓPEZ CASTILLO	CONCEJAL
D ^a . SONIA MASCUÑAN ALFARO	CONCEJALA
D ^a . MIRIAM GARCÍA NAVARRO	CONCEJALA
D ^a . ANA MARÍA GARCÍA LÓPEZ	CONCEJALA
D ^a . MARGARITA FERNÁNDEZ BLEDA	CONCEJALA
D. PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO	CONCEJAL
D. JUAN DÍAZ SÁNCHEZ	CONCEJAL
D. MARIO ANTONIO ARTESERO GARCÍA	CONCEJAL
D ^a . RAQUEL TOMÁS PEDROSA	CONCEJALA

SECRETARIO GENERAL:
INTERVENTOR ACCTAL.:

D. FÉLIX NUÑEZ HERRERO
D. JUAN FCO. ROLDAN BLEDA

ASISTIDOS POR EL FUNCIONARIO

D^a. TOMAS J. LADRON DE GUEVARA GARCIA

DE ACUERDO CON EL ART. 51.5 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, QUEDA REGISTRADO EN EL SERVIDOR CORPORATIVO ARCHIVO EN VÍDEO Y AUDIO DE LA PRESENTE SESIÓN.

Siendo las once horas y dos minutos por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión ordinaria del Pleno correspondiente al mes de diciembre de 2019, guardándose a continuación un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia de género, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día:

1. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.



2. Aprobación, si procede, expediente de Contratación Servicios de Piscina Municipal y Bar Restaurante anexo (Caseta Municipal), Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
3. Ratificación Acta Adicional de la línea límite jurisdiccional entre los municipios de Albatana (Albacete) y Jumilla (Murcia).
4. Designación de representantes Grupos Políticos Municipales en el Consejo Escolar Municipal.
5. Propuesta de Alcaldía sobre modificación de Acuerdo Plenario.
6. PROPUESTAS Y MOCIONES:
<u>Mociones del Grupo Municipal de Vox Hellín:</u>
Solicitando instalación semafórica en paso de peatones existente en el cruce de la Avda. de la Libertad con calle Pinzón de esta Ciudad.
<u>Moción de los Grupos Municipales del Partido Popular y Ciudadanos:</u>
Sobre realización de estudio de viabilidad urbanística para ubicar un Carril Bici en nuestro Municipio.
7. Dar cuenta de Decretos y Resoluciones de Alcaldía.
8. Ruegos y preguntas.

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se somete a votación la aprobación del Acta de la sesión celebrada con carácter ordinario, el día 25 de noviembre de 2019, manifestando el **Sr. Alcalde** que se aprueba por unanimidad.

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL Y BAR RESTAURANTE ANEXO (CASETA MUNICIPAL), PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 20 de diciembre de 2019, dictaminó favorablemente el Pliego de condiciones para la contratación de los servicios de piscina municipal y bar restaurante anexo de la Caseta Municipal, con la salvedad de que, según manifiesta D. Manuel Serena, el canon dictaminado en Comisión de Hacienda fue de hasta un máximo de 16.000 euros y que se establece la cantidad de 15.730 euros anuales (IVA incluido), en este momento de aprobación del expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas, quedando dicho dictamen como sigue:

“2.- Pliego de condiciones contratación servicios de piscina municipal y bar restaurante anexo (Caseta Municipal).

Se da cuenta del pliego que ha de regir el contrato de gestión de la piscina municipal y bar restaurante anexo (Caseta Municipal).

Tiene por objeto la gestión integral de la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” que comprenderá necesariamente, durante todo el término de vigencia de la concesión:



- A) La explotación de la piscina municipal.
- B) La explotación del bar restaurante ubicado en dicho recinto.
- C) Las actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de las instalaciones.

La duración del contrato se establece en 15 años, pudiendo prorrogarse por 5 años más.

El canon se establece en 15.730,00 €/anual (IVA incluido).

Se somete a votación el pliego, el cual es dictaminado favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Una** concejal del grupo AEH (4,76 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

En el expediente consta el informe jurídico, de fecha 18 de diciembre de 2019, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME JURÍDICO

Expediente de contratación. Concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal”.

Cumplimentando lo preceptuado en el apartado 8 de la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y al objeto de la aprobación del expediente y de los pliegos de concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” de Hellín (Albacete), se emite el siguiente informe:

1.- Antecedentes.

- El expediente ha sido iniciado en virtud de Resolución de Alcaldía nº 726 de fecha 08/03/2019. La contratación se justifica en la necesidad de proporcionar a los ciudadanos de Hellín y visitantes el uso de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” (piscina municipal y bar restaurante), dentro de las competencias municipales en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre, careciendo el Ayuntamiento de Hellín de medios propios para prestar este servicio.
- En el expediente se ha incorporado el estudio económico financiero elaborado por Intervención a los efectos previstos en el artículo 285 LCSP.
- De igual forma, ha sido incorporado al expediente el pliego de prescripciones técnicas.
- Ha sido redactado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el contrato mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

2.- Legislación aplicable.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el



que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no se opongan a la LCSP.

3. Tipo de contrato.

El contrato se califica como contrato de concesión de servicios de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 284 LCSP al tratarse de la gestión indirecta de un servicio de competencia municipal, susceptible de explotación económica por particulares.

4.-Competencia para contratar.

La competencia para contratar corresponde al Pleno conforme a la Disposición Adicional Segunda, apartado 2 LCSP, toda vez que su duración es superior a cuatro años.

Igualmente le corresponde al Pleno:

- la aprobación del estudio económico-financiero conforme a lo exigido por el artículo 285 LCSP.
- la aprobación del expediente de contratación, así como la apertura del procedimiento de adjudicación conforme al artículo 117 LCSP.
- la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas conforme a los artículos 122 y 124 LCSP.

5.- Expediente de contratación.

El expediente para la adjudicación del contrato se tramita mediante procedimiento abierto en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 LCSP y de forma ordinaria. En él figuran los documentos precisos a que hace referencia los artículos 116 y 284 de la LCSP: resolución de inicio motivando necesidad del contrato, estudio económico, pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares, a los que deberá sumarse el informe de Intervención de fiscalización del expediente.

6.- Pliegos.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas han sido redactados específicamente para este contrato, se ajustan a lo dispuesto en el artículo 122 y 124 LCSP e incluyen las condiciones definitorias de los derechos que asumirán las partes del contrato, así como las prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación y sus calidades.

7.- Conclusiones.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente el expediente y los pliegos redactados para la adjudicación del contrato de concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del complejo "Caseta Municipal".

Ofrecido por la **Presidencia** turno de intervención a los grupos políticos no se efectúa ninguna, pasándose acto seguido a la votación del punto del orden del día.

A continuación, sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º. Aprobar el estudio económico-financiero realizado por Intervención conforme a lo exigido por el artículo 285 LCSP, según se reproduce a continuación:



“ESTUDIO ECONOMICO PARA DETERMINAR EL CANON QUE DEBE SERVIR DE BASE A LA LICITACIÓN DE LA EXPLOTACION DE LA PISCINA MUNICIPAL DE HELLÍN Y DEL BAR-RESTAURANTE ANEXO “CASETA MUNICIPAL”.

El presente estudio tiene por objeto determinar la posible rentabilidad de la concesión de la explotación de la piscina municipal de Hellín y el bar-restaurante ubicado en el recinto, así como de cuantificar el canon que ha de servir de base a la licitación.

A tal efecto vamos a intentar realizar una estimación de **la cuenta de explotación** correspondiente.

Para ello vamos a comenzar realizando una estimación de los distintos conceptos de ingresos y gastos que la componen, habiendo resultado para ello de gran utilidad la documentación que obra en poder de este Ayuntamiento respecto a la licitación anterior, entre la que se encuentra la cuenta de explotación presentada por el anterior adjudicatario durante los distintos ejercicios.

GASTOS

Gastos de personal

1.- Para la temporada de piscina (unos 2 meses y 1 semana) serán necesarios tres socorristas a jornada completa (40 horas/semana) a efectos de cubrir las 119 h/s que se precisan si la piscina va a permanecer abierta 8,5 horas cada día (de 11:30 a 20:00) los siete días de la semana (8,5horas X 7días X 2socorristas = 119)

2.- El resto del personal (camareros, limpiadoras, cocinero ...) estará en función de los ingresos de la explotación. Cuantos más clientes o más eventos se celebren más personal será necesario. Del análisis de las cuentas de explotación anteriores se desprende que los gastos de personal pueden suponer un 35% de media respecto a los ingresos totales.

3.- El sueldo del personal contratado será el salario mínimo interprofesional (900 € si es en 14 pagas y 1.050 € si es en 12), más un 31,50% de seguridad social a cargo de la empresa.

Compras y aprovisionamientos

Su importe será directamente proporcional a los ingresos de la explotación. Del análisis de las cuentas de explotación anteriores se desprende que estos gastos suponen un 57% de media respecto a los ingresos totales.

Amortizaciones

Teniendo en cuenta que de acuerdo con el pliego corresponde al adjudicatario realizar las obras/reformas recogidas en el informe del arquitecto municipal valoradas en 126.995,05 €, y que la duración prevista del contrato será de 15 años, la amortización anual sería de 8.466,34 €.

Resto de gastos



En este apartado se incluyen todos aquellos gastos no recogidos en los apartados anteriores: reparaciones y conservación, electricidad, agua, gas, teléfono, primas de seguros, material oficina, etc... Y de acuerdo con los antecedentes suponen sobre un 8,49% de los ingresos totales.

INGRESOS

Los ingresos habrán de ser suficientes para sufragar la estructura de gastos presentada anteriormente.

Para la estimación de los distintos conceptos de ingreso que componen este apartado contamos como referencia con la documentación presentada por el anterior adjudicatario durante los distintos ejercicios (del 2012 al 2016) que presenta el siguiente detalle:

<u>INGRESOS</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>
I Piscina (Baños)	8.205,00	9.094,00	7.954,00	11.132,90	17.742,50
I Terraza	43.161,00	49.683,00	48.802,50	61.363,00	66.485,30
I Restaurante	2.360,00	748,00	1.615,00	1.810,00	2.344,50
I Restaur.Eventos	119.845,79	71.318,10	65.449,01	96.790,02	91.761,31
	173.571,79	130.843,10	123.820,51	171.095,92	178.333,61

No obstante, teniendo en cuenta que cada empresario es un mundo, esta estructura de ingresos del anterior adjudicatario solo servirá como mera referencia y en nada se parecerá a la de un potencial nuevo adjudicatario que seguro será poseedor de unas habilidades, experiencia, contactos y circunstancias muy diferentes.

Ingresos Piscina (Baños)

La piscina se abrirá durante la temporada de verano: 2 meses y 1 semana. El precio de las entradas a la piscina será, de acuerdo con las últimas tarifas aprobadas, de 3 € para los adultos y de 1,5 € para los niños. Se estima que de los usuarios de los baños el 50% son adultos y el 50% niños que pagan. De acuerdo con la estructura de ingresos del anterior adjudicatario, este concepto de ingreso suponía de media casi el 7% de los ingresos totales.

	<u>Nº USUARIOS /DIA</u>	<u>Nº DIAS</u>	<u>Nº ENTR.</u>	<u>PRECIO E</u>	<u>IMPORTE</u>
ADULTOS	52	67	3.484	3,00	10.452,00
NIÑOS	52	67	3.484	1,50	5.226,00
			6.968		15.678,00

Esta estimación se ajusta bastante a los datos reales que de acuerdo con el Departamento de Tesorería se han obtenido en la temporada de verano del presente ejercicio: 15.493,00 € de recaudación y 6.982 entradas vendidas.

Ingresos Terraza

Vamos a suponer que la terraza estará abierta durante los meses de verano, o sea, unos dos meses y medio. De acuerdo con la estructura de ingresos del anterior adjudicatario, este concepto de ingreso suponía de media el 34,65% de los ingresos totales.

**Ingresos Restaurante**

De acuerdo con la estructura de ingresos del anterior adjudicatario, este concepto de ingreso suponía de media el 1,14% de los ingresos totales, lo cual es claramente infrutilizar un establecimiento de estas características.

Ingresos Restaurante Eventos

Aquí se incluirían los ingresos provenientes de la celebración de eventos tales como bodas, bautizos, comuniones, etc... De acuerdo con la estructura de ingresos del anterior adjudicatario, este concepto de ingreso suponía de media el 57% de los ingresos totales, por lo que sería el más importante.

Y partiendo de todas estas consideraciones la cuenta de explotación podría ser la siguiente:

<u>CUENTA EXPLOTACION</u>		
		-
INGRESOS		216.178,00
Ingresos Piscina (Baños)	15.678,00	
Ingresos Terraza	66.000,00	
Ingresos Restaurante	14.500,00	
Ingresos Restaurante eventos	120.000,00	
GASTOS		188.669,09
Compras bar-restaurante	108.766,00	
Otros aprovisionamientos	3.514,00	
De Personal	63.687,09	
1 cocinero 12m 70%	11.598,30	
1 limpiadora 12m 30%	4.970,70	
1 camarero 12m 80%	13.255,20	
2 camarero 12m 60%	19.882,80	
2 socorristas 2,25m	9.320,06	
3 camareros 2,25m 50%	4.660,03	
Gastos de funcionamiento	12.702,00	
Reparaciones y conservación	1.780,00	
Primas de seguros	780,00	
Electricidad, agua y gas	7.150,00	
Teléfono	492,00	
Gastos diversos	2.500,00	
Amortización Inversión		0,00
Canon Ayuntamiento		0,00



RESULTADO BRUTO	27.508,91
Beneficio Industrial 6%	-11.320,15
RESULTADO	16.188,76

En el pliego de prescripciones técnicas se menciona la exigencia al adjudicatario de realizar las obras/reformas relacionadas en el informe del arquitecto municipal de 27/06/2019 valoradas en 126.995,05 €, por lo que para una duración prevista del contrato de 15 años correspondería una amortización anual de 8.466,34 €. Ahora bien, en dicho pliego también se recoge que "... los licitadores podrán compensar el importe del canon a satisfacer por la concesión, en función de la cuantía de la inversión a realizar", por lo que en principio no se incluye en la cuenta de explotación anterior la cuota de amortización anual de 8.466,34 €.

Conclusiones:

1.- De acuerdo con las estimaciones anteriores el resultado sería positivo en una cuantía de 27.508,91 €, quedando en 16.188,76 € una vez descontado un beneficio industrial del 6% destinado a compensar el esfuerzo, trabajo y riesgo al que se verá sometido el adjudicatario-empresario.

2.- En consecuencia, el canon mínimo que se fije en el pliego no debería superar la cantidad de 16.188,76 €."

2º. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato de concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del Complejo "Caseta Municipal", el cual se reproduce literalmente a continuación:

**"CONTRATO CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA
EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL
COMPLEJO "CASETA MUNICIPAL"**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Nº EXPEDIENTE SEGEX 156311Z**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
ÓRGANO CONTRATACIÓN	DE Alcaldía
SERVICIO GESTOR	Secretaría General
Fecha Resolución Inicio del expediente de contratación: Resolución de Alcaldía nº 726 de fecha 08/03/2019	



Correo electrónico: contratacionpublica@hellin.es

Necesidades a satisfacer: Poner a disposición de los ciudadanos de Hellín y visitantes el uso de las instalaciones del complejo "Caseta Municipal" (piscina municipal y bar restaurante ubicado en el recinto), en el ámbito de las competencias municipales en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre, no contando el Ayuntamiento de Hellín con medios personales para prestar tal servicio.

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del complejo "Caseta Municipal". VER Anexo I.	
CPV: 55330000-2 (servicios de cafetería) y 92610000-0 (servicios de explotación de instalaciones deportivas)	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: NO	Limitaciones en lotes:

C.- CONTRATO RESERVADO

NO	FS Centros especiales de empleo. Centros de inserción social. Otros (especificar organización).
----	---

D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Presupuesto licitación (IVA excluido) POR UN AÑO DE CONTRATO	Tipo IVA aplicable Importe IVA	Presupuesto licitación (IVA incluido) POR UN AÑO DE CONTRATO
13.000 €/año	21%. 2.730 €	15.730 €/ año
Aplicación presupuestaria:	No procede. El canon debe ser satisfecho por el adjudicatario.	
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Tanto alzado.		

E.- VALOR ESTIMADO (artículo 101 LCSP. Importe neto cifra negocios excluido IVA)

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA NO	
	TOTAL
Valor estimado (IVA excluido) UN AÑO	216.178 €
Valor estimado (IVA excluido) QUINCE	3.242.670 €
Prórroga (IVA excluido) CINCO AÑOS	1.080.890 €
TOTAL VALOR ESTIMADO (QUINCE + CINCO AÑOS)	4.323.560 €

F.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE HELLIN		

G.- ANUALIDADES

EJERCICIO	AYUNTAMIENTO DE HELLIN			TOTAL



TOTAL				

H.- PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: QUINCE AÑOS.

Prórroga: SI	Duración: CINCO AÑOS.	Plazo de preaviso: DOS MESES
---------------------	------------------------------	-------------------------------------

I.- PLAZO DE GARANTÍA

Duración: TRES MESES desde la finalización de la ejecución del contrato.

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establecen en Anexo VIII

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

NO. Artículo 103.2 LCSP

M.- GARANTÍA PROVISIONAL

NO. Artículo 106 LCSP

N.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.000 € Artículo 107.4 LCSP.

COMPLEMENTARIA

O.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

NO

P.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

NO

Q.- SUBCONTRATACIÓN

NO

R.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

No se prevén modificaciones.

S.- DATOS DE FACTURACIÓN



Entidad contratante	AYUNTAMIENTO DE HELLÍN		
Órgano de contratación	ALCALDÍA	CODIGO DIR 3	L01020371

T.- CESIÓN DE CONTRATO

NO

U.- ÍNDICE DE ANEXOS DEL CUADRO RESUMEN

ANEXO I	CONDICIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.
ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.
ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL O CLASIFICACIÓN
ANEXO IV	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE B)
ANEXO V	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)
ANEXO VI	COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN
ANEXO VII	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
ANEXO VIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANEXO I**CONTENIDO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN**

El presente Pliego tiene por objeto la gestión integral de la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” que comprenderá necesariamente, durante todo el término de vigencia de la concesión:

- A) La explotación de la piscina municipal.
- B) La explotación del bar restaurante ubicado en dicho recinto.
- C) Las actuaciones de conservación, reparación y mantenimiento de las instalaciones.

La gestión se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

ANEXO II**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

Presupuesto base de licitación:

Canon mejorable al alza: 13.000 €/anual
IVA (21%): 2.730 €
TOTAL: 15.730€/anual

Precio del contrato:



En el precio del contrato ofertado se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y HABILITACIÓN EMPRESARIAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

1- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

2- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

X	<p>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</p> <p>Criterios: Volumen anual de negocios del licitador que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos la mitad del valor anual medio del contrato.</p> <p>Se acreditará mediante: Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil</p>
----------	--

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

** Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).*

X	<p>Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.</p> <p>Se acreditará mediante: La presentación de una declaración firmada donde se relacione la maquinaria, material relacionado con el objeto de la contratación, y equipo técnico del que se dispondrá para la explotación de las instalaciones objeto del contrato.</p>
----------	---

2.- El empresario también **podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional.

NO

5.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador **NO**

6.- Habilitación empresarial NO



ANEXO IV

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR (SOBRE B)

- *Memoria de gestión del servicio: hasta 40 puntos*

El licitador deberá aportar una memoria de gestión del servicio, ajustándose a las indicaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será valorada con un máximo de **40 PUNTOS**.

En la memoria de gestión del servicio, se expondrá el proyecto de funcionamiento tanto del servicio de piscina pública como del Bar-cafetería, concretando los apartados abajo relacionados que serán valorados según se indica:

-Personal a adscribir al servicio y organización de sus funciones..... HASTA 10
PUNTOS

-Plan de mantenimiento, limpieza y seguridad de las instalaciones..... HASTA 10
PUNTOS

-Equipamiento que el licitador, a su costa, tenga previsto poner a disposición del servicio tanto de bar como de piscina, sin que supongan coste alguno para la Administración..... HASTA 8
PUNTOS

-Horarios de apertura..... HASTA 4
PUNTOS

-Servicios ofertados a los usuarios en las instalaciones de la piscina..... HASTA 4
PUNTOS

-Servicios ofertados a los usuarios en el bar..... HASTA 4
PUNTOS

ANEXO V (SOBRE C)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS

1. *Inversión u otras mejoras, valoradas económicamente, en las instalaciones y en el servicio: hasta 35 puntos.* Se otorgará 35 puntos al licitador que oferte mejoras/inversiones por mayor valor; el resto de las ofertas serán valoradas proporcionalmente.

Se considerará como mejora/inversión, cualquier prestación adicional, fuera de las obligaciones establecidas en el pliego, que revierta en la calidad del servicio a prestar, o en las instalaciones. Podrán ser en infraestructura, mobiliario urbano, sombrajes, etc...

No se valorarán en este apartado las inversiones indicadas en el pliego de prescripciones técnicas como requisitos que todos los licitadores deben asumir (la inversión correspondiente a la dotación de mobiliario y enseres del bar restaurante y la inversión correspondiente a las obras mínimas de reparación /modernización a acometer en el bar restaurante).

En las inversiones o mejoras que se propongan, se detallarán sus características y especificaciones. No se admitirán mejoras que no estén directamente destinadas al servicio.



No se valorarán ni tendrán en cuenta aquellas inversiones o mejoras que no estén cuantificadas económica ni suficientemente detalladas a juicio de los servicios técnicos municipales.

Las inversiones o mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

LAS MEJORAS/INVERSIONES PROPUESTAS EN ESTE APARTADO NO SERÁN COMPENSABLES CON CANON.

2. **Mayor canon ofertado: hasta 25 puntos.** Se otorgará 25 puntos al licitador que oferte el precio más alto, siendo el resto de las ofertas valoradas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación licitador} = 25 \times \frac{\text{Oferta del licitador a valorar}}{\text{Oferta más alta}}$$

ANEXO VI

COMPOSICION DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 LCSP la Mesa de Contratación, para la presente licitación, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: D. Ramón García Rodríguez.
Suplente: D^a M^a Dolores Vizcaíno Pellicer. Concejala Delegada de Deportes.

Vocal Interventor: D. Juan Francisco Roldán Bleda, Interventor Accidental.
Suplente: D. Alejandro Martínez Honrubia, Tesorero.

Vocal Secretaría: D. Félix Núñez Herrero, Secretario General.

Vocal Servicio Jurídico: D^a Ángeles Teresa Martínez Sánchez, TAG Secretaría.
Suplente: D. Juan Carlos García García, TAG Secretaría.

Vocales técnicos: D^a Patricia Ramos Calderón. Arquitecta Municipal.
Suplente: D. Antonio Terrados Muñoz. Arquitecto Municipal

D. Francisco José Ortiz Pérez. Coordinador de Deportes.

Secretaria: D^a M^a Jesús Alfaro Martínez, Administrativo
D^a M^a Carmen Marchirán Pérez, Administrativo.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas.

ANEXO VII

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato con carácter general:



- El cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato.
- El cumplimiento y mantenimiento durante el plazo de duración del contrato de los requisitos para contratar con la Administración.
- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- El contar con la póliza de responsabilidad civil exigida con vigor durante toda la vigencia del contrato.
- El cumplimiento de los horarios mínimos de apertura fijados y la limpieza correcta de las instalaciones.
- El abono del canon exigido en el Pliego.

El incumplimiento de las obligaciones citadas producirá la resolución del contrato.

ANEXO VIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Siendo obligatorio establecer al menos una condición especial de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP y siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, se establece la siguiente:

Medioambientales: La promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.

Sociales: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de infracción grave.

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
 - 2.1. Disposiciones Generales
 - 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato
 - 2.1.2. Valor estimado del contrato
 - 2.1.3. Presentación base de licitación
 - 2.1.4. Precio del contrato
 - 2.1.5. Retribución del concesionario.
 - 2.1.6. Plazo de duración del contrato
 - 2.1.7. Perfil del contratante
 - 2.1.8. Notificaciones telemáticas
 - 2.2. Cláusulas especiales de licitación
 - 2.2.1. Garantía provisional
 - 2.2.2. Presentación de proposiciones
 - 2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial



- 2.2.4. Subsanación de documentos
- 2.2.5. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.5.1. SOBRE A TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 2.2.5.2. SOBRE B. TÍTULO: CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.
 - 2.2.5.3. SOBRE C: TÍTULO: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.
- 2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.7. Mesa de contratación
- 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.2.8.1. Apertura de los Sobres A
 - 2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres B
 - 2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres C
 - 2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados
- 2.2.9. Valoración de las ofertas
- 2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos
- 2.3. Adjudicación
 - 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
 - 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta
 - 2.3.3. Garantía definitiva
 - 2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
 - 2.3.5. Adjudicación
- 2.4. Formalización del contrato
- 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
 - 3.1. Derechos del contratista
 - 3.2. Obligaciones del contratista
 - 3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
 - 3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo
 - 3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos
 - 3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subrogación
 - 3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 3.2.6. Obligaciones de transparencia



- 3.2.7. Obligaciones específicas.
- 3.3. Tributos
- 3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial
- 3.5. Revisión de precios
- 3.6. Cesión del contrato
- 3.7. Datos de carácter personal
- 4. EJECUCIÓN DEL CONTRATOS
 - 4.1. Ejecución del contrato.
 - 4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
 - 4.3. Plazo de duración
 - 4.4. Responsable del contrato
 - 4.5. Obligaciones generales del concesionario.
 - 4.6. Evaluación de riesgos profesionales
 - 4.7. Penalidades
 - 4.7.1. Penalidades por demora
 - 4.7.2. Otras penalidades
 - 4.8. Reversión.
- 5. INFRACCIONES Y SANCIONES
 - 5.1. Infracciones
 - 5.2. Régimen sancionador
 - 5.3. Plazo y devolución de la garantía
 - 5.4. Riesgo y ventura.
 - 5.5. Distribución de los riesgos.
- 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
 - 7.1. Modificaciones previstas
 - 7.2. Modificaciones no previstas
- 8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN
- 9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO
- 10.- INDICE DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR, EN CADA CASO, POR LOS LICITADORES.

ANEXO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC (SOBRE A)
ANEXO I.1	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DEUC



ANEXO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO III	MODELO OFERTA ECONÓMICA
ANEXO IV	MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE AVAL

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) el presente contrato es un contrato de concesión de servicio público y, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El contrato se registrará, fundamentalmente, por el presente Pliego y por el Pliego de Prescripciones Técnicas, en todo lo no previsto especialmente en ellos y en los casos en que los mismos contravengan las normas que se expresan, el contrato se registrará, conforme al orden de prelación que se expresa:

- Las normas vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Normas o preceptos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), en su nueva redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP.
- Artículos vigentes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Restantes preceptos de la LCSP, del Real Decreto 817/2009 y del RCAP en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP y en el referido Real Decreto.
- Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo (especialmente en cuanto a los procedimientos, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas complementarias).
- En defecto de éste, por las normas de Derecho Privado.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación conforme establece el artículo 145.3 de la LCSP.

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

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS



2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, la CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO “CASETA MUNICIPAL”, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el cuadro-resumen conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el cuadro-resumen.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro-resumen.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro resumen basado en el estudio económico-financiero que se incluye en el expediente. El tipo de **licitación al alza**, es de TRECE MIL EUROS (13.000 €) ANUALES MÁS IVA (21%). El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II del cuadro-resumen**.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El adjudicatario podrá compensar el importe del canon en función del importe de las obras mínimas de reparación y/o modernización a acometer en el bar restaurante y autorizadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

De no efectuarse dicha compensación, o, una vez compensado el importe de las obras autorizado, **el abono del canon deberá hacerse efectivo en la Tesorería Municipal sin necesidad de requerimiento por parte del Ayuntamiento de Hellín, en dos plazos: entre los días 1 y 15 de enero (primer pago) y entre los días 1 y 15 de mayo (segundo pago) de cada año de vigencia del contrato.**

Si existiera una demora en el pago superior a 15 días, el Ayuntamiento determinará automáticamente la resolución del contrato y la incautación de la fianza, sin derecho a devolución de las cantidades percibidas por el precio del contrato; todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

2.1.5. Retribución del concesionario.



Tal y como establece el artículo 289 de la LCSP, el concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato para hacer efectivo su derecho a la explotación de las piscinas y bares anexos, retribución que se percibirá directamente de los usuarios de las instalaciones.

El contratista se retribuirá con los ingresos obtenidos por precios de los baños y por los precios de la prestación del servicio de bar restaurante.

A estos efectos, se señalan como precios de los baños, los siguientes:

Entradas diarias (lunes a domingo).

Niños (hasta 4 años), gratis, acompañados de un adulto en todo momento.

De 5 a 11 años, ambos inclusive: 1,50 euros.

Adultos (desde 12 años cumplidos): 3,00 euros.

Bono adultos: 25 euros (10 baños)

Bono niños: 12 euros (10 baños)

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen, **QUINCE AÑOS**. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato **podrá prorrogarse por CINCO AÑOS MÁS, DE AÑO EN AÑO**, de conformidad con lo establecido en el art. 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, todo ello conforme al artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

La duración del contrato, incluidas prórrogas, no podrá exceder de VEINTE AÑOS.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada, por estar alojada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 LCSP, en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración con relación al procedimiento de adjudicación del presente contrato se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con el artículo 106 LCSP, para la presente licitación no se exige la constitución de garantía provisional.

2.2.2. Presentación de proposiciones



Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación **deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público** en el plazo de **VEINTISÉIS DÍAS NATURALES** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante, según dispone el artículo 156.6 LCSP.

A tales efectos, la Administración contratante utilizará los servicios de licitación electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

No se admitirán las proposiciones que se presenten en otros formatos, lugares distintos o fuera del plazo establecido en la PLACSP.

Para presentar proposiciones es necesario registrarse previamente utilizando las opciones “Acceso Empresas” - “Registrarse” introduciendo su NIF y un e-mail, que figuran en el siguiente acceso a la Plataforma: <https://contrataciondeestado.es>, siendo recomendable seguir la guía de servicios de licitación electrónica para empresas: preparación y presentación de ofertas, para familiarizarse con la utilización de la herramienta de preparación y presentación electrónica de proposiciones a través de la PLACSP y que podrán descargarse nada más registrarse, o pinchando en el siguiente enlace:

- **GUIA DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS: PREPARACIÓN**

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar, en su caso, qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de **cualquier otra forma claramente identificable**) **en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos** que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES** que a continuación se indican firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo representa y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece gratuitamente la PLACSP.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

2.2.5.1. SOBRE Nº A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. CONTENIDO:

1º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Complimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo I y I.1**, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.



2º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

3º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo II**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

4º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento (artículo 140.3 LCSP).

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de tres días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2. SOBRE B: TÍTULO: CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR

Si en el **Anexo IV del cuadro-resumen** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre B** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos firmados electrónicamente y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que gratuitamente ofrece la PLACSP. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre C.

2.2.5.3. SOBRE C: TÍTULO: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y LAS INVERSIONES O MEJORAS A REALIZAR, así como el resto de los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo V del cuadro-resumen**.



La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** de este pliego, formando parte inseparable del mismo.

El canon anual será al alza. No se aceptarán ofertas económicas por debajo del tipo de licitación.

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 o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros 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.

LAS INVERSIONES O MEJORAS deberán venir relacionadas, debidamente especificadas y cuantificadas económicamente a efectos de su valoración e incluirán todas aquellas inversiones o mejoras propuestas por el licitador a realizar en las instalaciones o en el servicio.

2.2.6. Efectos de la presentación de 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.

2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo VI** del cuadro-resumen, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.8.1. Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre A** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del R.G.C.A.P. concediéndose un plazo no superior a **tres días hábiles** para que el licitador corrija o subsane los mismos o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo enviando las correspondientes comunicaciones a éstas últimas a través de la PLACSP.

2.2.8.2. Apertura de los sobres B: Criterios dependientes de un juicio de valor.

Una vez efectuada la apertura de los sobres A, en el caso de que no hubiera requerir a los licitadores la subsanación de documentación, se procederá en ese mismo acto a la apertura de los sobres B.

En el caso de que hubieran de ser requeridos, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres A**, a la apertura en acto público de los **sobres B**, identificados como “CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR”, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo IV del cuadro-resumen**.



Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre B** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre C**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres C

La apertura pública de **los Sobres C** se realizará después de la apertura de los **sobres B** y se iniciará, en el caso de que existan criterios dependientes de juicio de valor (**Anexo IV del cuadro-resumen**), dando a conocer en este acto el resultado de la valoración de esos criterios.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres C**, denominados “CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo V del cuadro-resumen**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las ofertas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el **Anexo IV y V del cuadro-resumen**, que es parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación



Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo IV y V del cuadro-resumen**, e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en los párrafos siguientes. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

1º- Tendrá preferencia la que acredite mayor porcentaje de trabajadores en inserción en relación con el total de su plantilla. Si persistiese la igualdad, la preferencia corresponderá a la entidad que tenga más trabajadores en inserción en términos absolutos.

2º- Aquellas empresas que tengan en su **plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%**.

Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A los efectos de **acreditar la relación laboral con personas con discapacidad** las empresas deberán aportar, la siguiente **documentación**:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

3º- Aquellas empresas que hayan adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral, a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la conciliación de la vida laboral, cuya justificación se realizará mediante la aportación del **Distintivo de excelencia en materia de igualdad** reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (de conformidad con lo establecido en los artículos 38.4 y 44 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha) o Distintivo equivalente emitido por cualquier otra Administración Pública competente.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el **plazo de DIEZ días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente a través de la PLACSP el contenido del sobre "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS":

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaría General o Letrado del Ayuntamiento de Hellín.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de las Comunidad Autónoma correspondiente, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula y tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo III del cuadro-resumen**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo III del cuadro-resumen**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo III del cuadro-resumen** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el **Anexo III del cuadro-resumen** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato. Se especifica en el **Anexo III del cuadro-resumen**.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.



8º. Seguro de Responsabilidad Civil suscrito en la forma y con las características señaladas en presente pliego de cláusulas administrativas particulares (cláusula 3.2.7) y de prescripciones técnicas.

9º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado P** del cuadro-resumen.)

10º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

11º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

Los servicios técnicos del órgano de contratación verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado N** del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La Administración, antes de dictar 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, en los términos del artículo 152 LCSP, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de **1.000 € por licitación** que incluirá todas las indemnizaciones **a todos los posibles licitadores en su conjunto**.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores candidatos, sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización



del contrato. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

La formalización se realizará mediante firma electrónica en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Derechos del contratista.

Tal y como establece el artículo 289 de la LCSP, el concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato. Asimismo, el concesionario tiene derecho a:

- Percibir la totalidad de los ingresos que suponga la concesión del servicio para la explotación de la piscina y bar restaurante.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el objeto del contrato.
- A la devolución de la garantía definitiva una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las detalladas en el pliego de las prescripciones técnicas.

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas**, dicha información se facilita a los exclusivos efectos de permitir una evaluación de los costes laborales que implicará tal medida en cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 LCSP, sin que se prejuzgue la obligación o no de subrogar por corresponder dicha decisión a la jurisdicción social. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos



La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores, como mínimo, el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo sectorial, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el **apartado Q** del cuadro-resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca en el **cuadro-resumen**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.2.7. Obligaciones específicas.

Son obligaciones específicas del contratista además de las señaladas en el Pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

- Son de cuenta del contratista **todos los gastos relacionados con la concesión del presente servicio.**



-El contratista adjudicatario tendrá también a su cargo y asumirá en su totalidad las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social de todo el personal de que disponga o contrate. El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en **materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo**. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

-Concertar con una entidad aseguradora, y a su costa, un **seguro de responsabilidad civil** cuyo beneficiario será el Ayuntamiento, **con una capital mínimo asegurado de 1.000.000 euros** que cubran la responsabilidad civil por daños al personal que preste servicios, a los asistentes y a terceros, por la actividad desarrollada, así como el riesgo de incendio y los daños al público asistente o terceros y al personal que preste en él su servicios, derivados de las condiciones del local o las instalaciones, de conformidad con lo exigido por el artículo 21 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

-Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por si mismo o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio. Cuando tales datos y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa ejecución de las prestaciones.

-Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento realizando las reparaciones de las instalaciones y equipos existentes necesarios, comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a las instalaciones.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado L** del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado U** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones se establezcan en el **cuadro-resumen**.

3.7. Datos de carácter personal.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre) y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo (B.O.E. núm. 17, de 19 de enero de 2008) en los términos de la Disposición Adicional 25ª LCSP.



Será considerado Dato Personal lo dispuesto en el artículo 3 sección “a” de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Cualquier información que contenga datos de carácter personal queda sometida al régimen jurídico de obligaciones y responsabilidades previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre todo en lo relativo al deber de secreto (art 10 de la LPD), a la Comunicación de datos (art 11 de la LPD) y al acceso a los datos por terceros (art 12 de la LPD).

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 12.3 de dicha Ley. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 deberán constar por escrito.

El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por el Ayuntamiento de Hellín, o mediante la grabación en las bases de datos del Ayuntamiento de Hellín por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas al respecto por el Ayuntamiento de Hellín.

El adjudicatario y el personal a su servicio que tenga la consideración de “encargado del tratamiento”, o acceda ocasionalmente a Datos de Carácter Persona en el transcurso de las actividades referidas en éste pliego, estarán sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Hellín, responsable del fichero.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Hellín todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario o el personal a su servicio que tenga la consideración de “encargado del tratamiento” destine los datos de carácter personal a otra finalidad distinta a la del objeto del contrato, o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando los encargados del tratamiento incumplan el deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento por razón del contrato, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Agencia de Protección de Datos, quedando el contratista sujeto a las sanciones que aquélla pudiera imponerle. En el supuesto anterior, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, podrá estimar aconsejable continuar la ejecución del contrato.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución del contrato.

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo VIII cuadro-resumen** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **cuadro-resumen** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Plazo de duración



El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

4.5. Obligaciones generales del concesionario

De acuerdo con lo establecido en el artículo 288 de la LCSP, las obligaciones generales del concesionario son las siguientes:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.

e) Cualesquiera otras previstas en la legislación, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el resto de la documentación contractual.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **cuadro-resumen**.

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de



los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **cuadro-resumen** y en la forma en él previstas.

4.8. Reversión

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en perfecto estado de conservación, ya que es obligación del concesionario ejecutar, por su cuenta, todas las obras de reparación necesarias, mantenimiento y conservación de las mismas.

Revertirá al Ayuntamiento toda obra, mejora o instalación que el concesionario constituya, instale o adquiera para su adscripción al servicio, que tenga carácter fijo o no movable, así como las reparaciones y reposición de los existentes.

El órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

5. INFRACCIONES Y SANCIONES

5.1. Infracciones

Las faltas que puede cometer el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Se consideran *faltas leves*:

- El descuido en la limpieza de las instalaciones.
- El incumplimiento del horario de apertura o cierre.

2. Se consideran *faltas graves*:

- Las infracciones en la prestación del servicio que perturben o lo alteren gravemente la calidad del servicio.
- La desobediencia por parte del concesionario de las instrucciones del Ayuntamiento sobre la conservación de las instalaciones cuando pongan en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.
- El incumplimiento del requerimiento municipal para subsanar deficiencias en la prestación del servicio.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y los intereses legítimos de los usuarios.
- La actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por la gestión del servicio como por la atención al público.

3. Se consideran *faltas muy graves*:

- El incumplimiento que afecte a la continuidad y regularidad de la prestación.
- No prestar el servicio directamente.
- La transmisión de la titularidad de la concesión.
- La aplicación de tarifas por un importe superior al aprobado.
- El ejercicio de una actividad en el dominio público que no sea la que tiene por objeto el presente contrato.
- La falta de pago del canon del presente contrato.
- La carencia de la póliza de seguro establecida en el pliego.
- El incumplimiento reiterado de una o varias de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

5.2. Régimen sancionador

El régimen sancionador es el siguiente:

- Las faltas leves serán sancionadas con una multa de 150 a 600 euros.



-Las faltas graves serán sancionadas con una multa de 601 a 1.500 euros o, en el caso de perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios, siempre que el Ayuntamiento lo decida, cuando sea procedente, la resolución del contrato.

-Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros, y cuando proceda, con la resolución del contrato.

5.3. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

Durante este plazo, el Ayuntamiento comprobará que las instalaciones entregadas con arreglo al contrato se encuentran en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición o la reparación de los mismos.

5.4. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (artículo 197 LCSP).

5.5. Distribución de los riesgos

Conforme establece el artículo 285 de la LCSP, el presente pliego regula la distribución de los riesgos entre la Administración y el concesionario en función de las características particulares del servicio, si bien en todo caso el riesgo operacional le corresponderá al contratista.

En la presente concesión del servicio, el Ayuntamiento solo será responsable de aquellos riesgos que el adjudicatario demuestre que no le sean imputables al propio adjudicatario, en cuyo caso lo será el Ayuntamiento.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo VII del cuadro-resumen**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **cuadro-resumen**, podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **cuadro-resumen**.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 190 de la LCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.



- d) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.
- e) Suspender la ejecución del contrato
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el **cuadro-resumen** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas. En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante el mismo órgano o **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de dicha jurisdicción.

Alternativamente, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, y el escrito de interposición podrá presentarse en 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, ante el órgano



de contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de recursos contractuales de conformidad con la Resolución de 22 de octubre de 2012, de la Subsecretaría, por la que se publica el Convenio de colaboración con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre atribución de competencia de recursos contractuales, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Contra la resolución del referido recurso especial sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

El **orden de prioridad** de los documentos que integran el contrato, a los efectos del artículo 35.1.e) LCSP será el siguiente:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y su Cuadro Resumen.
- Pliego de Prescripciones Técnicas, con todos los documentos que lo integran.
- Oferta económica y técnica del adjudicatario.
- Documento de formalización del contrato.

10.- INDICE DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR, EN CADA CASO, POR LOS LICITADORES.

ANEXO I MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC

Se puede descargar este documento en el perfil de contratante en formato xml a efectos de importarlo y rellenar la declaración responsable mediante el documento normalizado elaborado por la Comisión Europea, que sustituye para los contratos de Regulación Armonizada, a las declaraciones responsables nacionales.

Esta declaración responsable **será** firmada electrónicamente por la empresa o su representante legal conforme al modelo normalizado por la Comisión Europea, aprobado por Reglamento de Ejecución UE 2016/7 de 5 de enero de 2016, publicado en el DOUE de 6 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) y al que se puede acceder pinchando en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=es> indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que sustituirá a la presentación de la documentación que se relaciona en el presente Pliego. **La acreditación de dicha documentación sólo se exigirá a la empresa propuesta como adjudicataria.** En todo caso, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Pasos a seguir para rellenar el DEUC:

- 1º- Acceder al enlace <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=es> y pinchar en la opción “Soy un operador económico”.
- 2º- Pinchar en “importar un DEUC”.
- 3º- Descargar el DOCUMENTO DEUC en formato xml que aparece en el perfil de contratante con los datos que ya ha rellenado el Órgano de Contratación relativos a la presente licitación.
- 4º- Cumplimentar el formulario.
- 5º- Firmarlo electrónicamente.
- 6º- Incluirlo en el Sobre A utilizando la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece la PLASCP. Las instrucciones sustantivas para rellenar el referido formulario aparecen publicadas en el referido Reglamento de Ejecución UE 2016/7, no obstante se resumen en el siguiente Anexo I.1.

ANEXO I.1



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOSPREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n.º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo IV.**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>



- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
- <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20>

PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20

- **0el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf**



Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación Como n ° de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general.
- Forma de participación.

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

1. Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
2. Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
3. Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
4. Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.



PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a con DNI n.º

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado:

del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

"D./Dña.con N.I.F. núm..... domiciliado en calle..... número..... teléfono....., actuando en nombre propio (o en representación de), con NIF núm., , enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Hellín para la adjudicación de la **CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO "CASETA MUNICIPAL"**, anunciado en el perfil de contratante, a cuyo efecto hace constar:

- 1) Que conoce todas las condiciones que han de regir en el mencionado procedimiento abierto, las cuales acepta en todas sus partes.
- 2) Que se obliga a cumplir el objeto del contrato con arreglo a las características pormenorizadas recogidas en su oferta.
- 3) Se compromete a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por la **cantidad anual** de:



(Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato)

Importe base:
IVA:
Importe total:

2. A ofertar mejoras/ inversiones por importe de:

Importe base:
IVA:
Importe total:

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La Entidad (1), N.I.F....., con domicilio (*a efectos de notificaciones*) en la (*calle/plaza/avenida, código postal, localidad*) y en su nombre Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a la empresa.....(3), N.I.F., en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 LCSP, para responder de las obligaciones previstas en el artículo 110 LCSP en relación con el contrato de (4) (*detallar el objeto del contrato*), ante el Ayuntamiento de Hellín, por importe de euros (5), en concepto de **garantía definitiva**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Hellín, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Hellín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición) (Firma de los apoderados) (razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR: (6)		
Provincia:	Fecha:	Número:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
- (4) Objeto del contrato.
- (5) Importe, en letra y en cifra.



(6) Determinar si el bastanteo lo realiza la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos, la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Hellín.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN”

3º. Aprobar el Pliego de prescripciones técnicas que regirán la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal”, el cual a continuación se detalla:

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO “CASETA MUNICIPAL”.

1.OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto la gestión integral de la explotación de las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” que incluye la explotación de la piscina municipal de Hellín y que tiene como prestación accesoria la explotación del bar restaurante, estando emplazadas ambas instalaciones, en Avenida Castilla-La Mancha, s/n, de Hellín (Albacete).

La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión de servicios.

Todas las condiciones contenidas en el presente pliego son de obligado cumplimiento para el adjudicatario, quedando incorporadas a la oferta con carácter contractual.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Las instalaciones del complejo “Caseta Municipal” se sitúan frente al parque municipal, con acceso por Avenida Castilla-La Mancha y calle Feria.

Las instalaciones que forman parte de la concesión son las siguientes:

- Dos piscinas, una de adulto de 349,70 m2 y otra de niños de 171,70 m2. El aforo de bañistas para la piscina de adultos es de 175 personas y para la de niños de 85 personas. El tipo de vaso de la piscina de adultos es de recreo, el tipo de vaso de la piscina infantil es semejable a vaso de chapoteo.
- Zonas de recreo o ajardinadas.
- Edificio bar-restaurante, consta de una planta, tiene una superficie de 435,13 m2. Consta de cocina, almacén, barra, salón al público y aseos. Porche-terraza de 203,69 m2.
- Edificio vestuarios en planta baja con cubierta transitable. Existe una estructura de madera de cubrición que alberga un pequeño bar. Tiene una superficie de 315 m2.

3. ÁMBITO DE LA CONCESIÓN.

La concesión incluye:

a) La explotación de la piscina municipal que comprende:

- Gestión integral de la piscina (con zona de tumbonas, sombrillas, jardines e instalaciones anexas).
- Conserjería, entrada y control de acceso y vigilancia de las instalaciones.



- Limpieza general de las instalaciones de las piscinas incluyendo vasos, vestuarios, debiendo mantenerlas en condiciones higiénico, sanitarias y de salubridad suficientes.
 - Limpieza de las zonas verdes y arbolado que se encuentren en el recinto, así como la siega de la hierba del césped.
 - Tratamiento del agua, cuidando que se encuentre adecuadamente clorada y en óptimas condiciones sanitarias, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas en Castilla-La Mancha o normativa futura que lo sustituya.
 - Servicio de socorrismo, salvamento y primeros auxilios.
 - La confección de los talonarios de entradas, abonos y cualquier material de imprenta que requiera el funcionamiento del servicio.
 - Suministro de todos los productos para su limpieza y funcionamiento.
 - La adquisición e instalación de toda clase de equipamiento, consumibles y mobiliarios necesarios para el funcionamiento de las instalaciones.
 - La conservación de las instalaciones en perfecto estado, repararlas por su cuenta y, cuando finalice la concesión, devolverlas en las mismas condiciones de uso en las que se recibieron.
- b) **La explotación del restaurante** que comprende la gestión del bar-restaurante de la instalación y las terrazas del mismo (una, situada junto al bar y otra, situada encima del edificio de vestuarios), así como la realización de actividades de restauración complementaria y de hostelería que puedan ser compatibles. La explotación del servicio de bar restaurante se configura como una prestación accesoria del servicio de la piscina municipal, sin que pueda plantearse por el adjudicatario un calendario o un horario de funcionamiento que no garantice la prestación de servicio a ambas instalaciones públicas.

No obstante, el bar restaurante podrá prestar servicio de forma libre durante los 365 días del año y a cualquier persona que no sea usuaria de la piscina municipal.

La explotación de ambas actividades, piscina municipal y bar restaurante, se producirá bajo la exclusiva responsabilidad y a riesgo y ventura del contratista.

4. INVERSIONES Y OBRAS A EJECUTAR.

A la firma del contrato, el Ayuntamiento de Hellín entregará al adjudicatario las instalaciones objeto del contrato.

En lo referente a las piscinas municipales (niños y adultos), no se precisan inversiones por cuanto el Ayuntamiento de Hellín ha ejecutado la obra nueva de las dos piscinas y zona ajardinada.

En cuanto a las instalaciones del bar restaurante, presentan deficiencias importantes, por lo que el adjudicatario vendrá obligado a realizar en el local del bar restaurante, antes de su puesta en funcionamiento, una serie de obras con objeto de mejorar las condiciones técnicas y funcionales de dicho espacio y adecuarlo a las necesidades actuales.

Según informe técnico, las **obras mínimas de reparación y/o modernización a acometer en el restaurante**, incluirán, las siguientes:

-Exterior:



- Reparación parcial de paramentos afectados por la humedad
- Reparación parcial del pavimento en el acceso posterior a la cocina
- Cubierta de teja: Repaso general y retejado.
- Reparación de rejilla de evacuación de pluviales en patio posterior de servicio
- Reforma parcial de la cubierta en el área de cocina.
- Reparación de la acera exterior.
- Pintura exterior (general).

-Interior:

- Ejecución de rampa para accesibilidad al restaurante.
- Reparación de humedades en el paramento interior del salón.
- Renovación del solado (restaurante y zona cocina).
- Renovación del falso techo (incluso moldura de escayola) y alicatado en zona de oficio y cocina.
- Renovación de la instalación eléctrica y de alumbrado
- Renovación de la instalación de fontanería y desagüe en área de cocina y bar incluso aparatos sanitarios.
- Ayudas de albañilería a instalaciones
- Pintura general.

A tal efecto, los licitadores deberán acompañar en su oferta proyecto de las obras a ejecutar en las instalaciones del restaurante, desglosado por unidades de obras, con mediciones y presupuestos.

Estas obras deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses desde la formalización del contrato. En todo caso, si con anterioridad a la temporada estival 2020, las obras no hubiesen finalizado, ello no será impedimento para la explotación de la piscina municipal a la que está obligado el adjudicatario.

Dado que esta inversión de primer establecimiento resulta necesaria para la puesta en marcha del servicio, los licitadores podrán compensar el importe del canon a satisfacer por la concesión, en función de la cuantía de la inversión de las obras a realizar y autorizadas por el Ayuntamiento.

A la finalización de la concesión, las obras ejecutadas revertirán al Ayuntamiento de Hellín sin coste adicional para éste.

El bar restaurante se entrega libre de mobiliario y enseres, quedando obligado el adjudicatario a aportar el equipamiento, utillaje y menaje no existente y necesario para el desempeño del servicio, siendo de su cuenta el mantenimiento, reparación y, en su caso, la sustitución de todos los elementos, de cualquier naturaleza, afectos a la prestación del servicio.

5. CONDICIONES DE LA EXPLOTACIÓN.

La explotación del servicio deberá efectuarse en las condiciones estipuladas en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas y en la oferta del adjudicatario que sirva de base a la adjudicación.

El adjudicatario explotará a su riesgo y ventura la piscina municipal y el bar restaurante de la "Caseta Municipal", y se satisfará con las retribuciones percibidas por los usuarios de las instalaciones.

No se podrá colocar ningún equipo audiovisual o de reproducción sonora en los espacios e instalaciones de la terraza salvo autorización del Ayuntamiento.



Se prohíbe la publicidad en los elementos del mobiliario urbano instalados en las terrazas. No se admite publicidad sobre los toldos con la única excepción de la denominación del establecimiento. La rotulación que se proponga deberá integrarse en el diseño de conjunto.

El Ayuntamiento de Hellín podrá hacer uso de las instalaciones de la "Caseta Municipal" durante la semana de feria y para actos relacionados con la misma (elección de la reina o cualquier otro evento), así como con motivo de reuniones, elecciones, exposiciones y cualquier acto de representación municipal, comunicándolo con antelación mínima de 15 días al adjudicatario, corriendo a cargo del concesionario la explotación del servicio de restauración.

El contratista queda obligado a aceptar las resoluciones que adopte el Ayuntamiento en materia de impartición de cursos de natación o competiciones que pudieran organizarse en las instalaciones, prestando la adecuada colaboración.

6. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO Y TARIFAS.

El concesionario asumirá los riesgos económicos derivados del contrato y tendrá derecho a percibir una retribución, mediante precio a abonar por los usuarios por la utilización de las instalaciones de la piscina municipal y por la explotación del bar restaurante.

El Ayuntamiento de Hellín aprobará las tarifas máximas que deberán aplicarse a los usuarios de la piscina municipal. El concesionario, como responsable de la gestión, podrá aplicar tarifas por debajo de las autorizadas, con objeto de incentivar la demanda, sin que pueda reivindicar al Ayuntamiento la revisión a la baja del canon anual por esta causa.

Las tarifas podrán revisarse al alza, a petición del concesionario, previa justificación, y previa tramitación del correspondiente expediente administrativo.

La fijación de los precios del bar restaurante serán libres para el adjudicatario, si bien éstos deberán ser acordes con la calidad de las prestaciones en relación con los precios de mercado.

7. CANON DE LA CONCESIÓN.

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Hellín como contraprestación por la explotación de la concesión, un canon que se determinará en función del estudio económico-financiero elaborado por los servicios económicos del Ayuntamiento de Hellín.

Los licitadores podrán mejorar al alza la cuantía mínima del canon.

El adjudicatario podrá compensar el importe del canon con el importe de las obras ejecutadas en el bar restaurante y autorizadas por el Ayuntamiento.

8. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La concesión de la explotación del servicio se otorga por un plazo de **QUINCE años**, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, siendo prorrogable por otros cinco años más, de año en año, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de veinte años.

Al término del plazo de concesión, el servicio revertirá a la Administración, así como la totalidad de las obras e instalaciones amortizadas, debiendo el contratista entregarlas en perfecto estado de conservación y funcionamiento.



9. PERSONAL ADSCRITO.

El adjudicatario deberá dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para garantizar su correcta ejecución.

Deberá disponer de los socorristas titulados exigidos por la legislación vigente, (actualmente el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha), que deberán permanecer en la piscina durante todo el periodo de baño.

Deberá disponer, asimismo, del restante personal que sea necesario el adecuado funcionamiento del recinto (limpieza, control de acceso, etc....), sin que ello suponga relación laboral o de otro tipo con el Ayuntamiento de Hellín.

Todo el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá estar en posesión de la titulación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Las retribuciones de todo este personal, que no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento, serán de cuenta del adjudicatario.

El contratista tendrá también a su cargo y asumirá en su totalidad las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social de todo el personal de que disponga o contrate, quedando exonerado el Ayuntamiento de Hellín de cualquier responsabilidad en caso de incumplimiento de dichas obligaciones por parte del concesionario.

El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales y usuarios.

10. HORARIO DE APERTURA.

La piscina permanecerá abierta para uso público por un período mínimo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de cada año. No obstante, si la climatología lo permite, se podrá iniciar en el mes de junio y/o finalizar con posterioridad a la fecha indicada, previa comunicación escrita al Ayuntamiento.

El horario mínimo de apertura de la piscina será desde las 11:30 a las 20:00 horas, cuidando de que las instalaciones permanezcan cerradas como máximo media hora después del horario de cierre que se fije definitivamente.

En el año 2020 se prestará el servicio de piscina con independencia del estado de ejecución de las obras del bar-restaurante.

El adjudicatario permitirá el uso de las instalaciones sin contraprestación para actividades promovidas por el Ayuntamiento en horario de mañana como campeonatos de verano.

El horario mínimo de apertura del bar-restaurante será:

- Durante el horario de apertura de la piscina.
- Durante la celebración de actividades/eventos programados por el Ayuntamiento de Hellín.
- El resto de horario se ajustará a la normativa general.



-El horario de la terraza se ajustará a la normativa vigente.

No obstante, el Ayuntamiento podrá reducir el horario de la terraza atendiendo a las circunstancias medioambientales cuando se haya comprobado que la transmisión de ruidos produce molestias a los vecinos próximos.

El adjudicatario está obligado a cumplir las disposiciones legales que rigen en materia de piscinas y establecimientos públicos, y en concreto, el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha y la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-la Mancha.

11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Son **derechos** del concesionario:

- Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
- Desarrollar la actividad en que el servicio público consiste, estando revestido de facultades para la gestión del servicio.
- Percibir de los usuarios la retribución correspondiente por la prestación del servicio.
- Utilizar privativamente los bienes de dominio público adscritos al servicio.

Serán **obligaciones básicas** del concesionario:

- Organizar y ejecutar el servicio en las condiciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas, en el contrato y en la normativa de aplicación.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida, sin interrupciones de ningún tipo, y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlos en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Cuidar del buen orden y comportamiento del público tanto en las piscinas como en el bar.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las instrucciones oportunas para la conservación, mantenimiento y perfecto estado de las instalaciones. Los costes producidos por las reparaciones para el cumplimiento del anterior deber, correrán por cuenta exclusiva del concesionario.
- Serán responsabilidad del adjudicatario todas las averías relacionadas con el correcto funcionamiento de los sistemas de depuración, y fontanería de la piscina.
- Ejercer por sí solo la concesión, y no cederla o traspasarla a terceros.
- Destinar las instalaciones al objeto específico de la concesión, y no aplicarlas a otros usos.
- Aportar todo el personal necesario para la ejecución del contrato, así como cumplir con las disposiciones vigentes en material laboral, fiscal y de seguridad social.
- Obtener cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la realización del objeto del contrato.
- Equipar completamente las dependencias del bar restaurante. Igualmente, correrá a su cargo proveerse de los elementos de socorro requeridos legalmente, señalizaciones y todo lo relacionado con la piscina.
- Asumir los gastos de suministro de agua, electricidad, basura, teléfono y cualesquiera otros que se precisen para el funcionamiento de la actividad, debiendo darse de alta en los correspondientes servicios, con la siguiente particularidad: El contador de agua del bar restaurante irá a cargo del adjudicatario y el contador de agua de la piscina y sus dependencias (vestuarios y duchas) y el del riego del césped, irán a cargo del Ayuntamiento.



- El contratista será responsable directo ante el Excmo. Ayuntamiento de Hellín por los perjuicios y riesgos que se deriven del funcionamiento de las instalaciones, así como a los bienes cedidos en uso, a cuyo efecto estará obligado a contratar un seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al personal que preste servicios, a los asistentes y a terceros, por la actividad desarrollada. Además, deberá incluir el riesgo de incendio, los daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o las instalaciones y los daños al personal que preste en él sus servicios, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-la Mancha.
- La limpieza inicial y desinfección de los vasos de las piscinas, los controles de la calidad del agua iniciales, de rutina y periódicos, y cualesquiera otros exigidos por la legislación específica de piscinas (actualmente, el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha), la desinfección y desinsectación de los edificios.
- Los productos y artículos dedicados al mantenimiento y la limpieza de las instalaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- La confección y venta de entradas de la piscina.
- Permitir en todo momento, a los técnicos municipales, el acceso a las instalaciones, a fin de comprobar el correcto uso de las mismas.
- Responsabilizarse de las llaves de todas las instalaciones, así como abrirlas y cerrarlas.
- Permitir y posibilitar que el Ayuntamiento haga uso de las instalaciones para eventos que organice, previa comunicación al contratista.
- Disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos que puedan ensuciar el espacio público.
- Cumplir con las condiciones técnico-sanitarias y de consumo exigidas por la normativa vigente.
- Cumplir las disposiciones legales que rigen en materia de piscinas y establecimientos públicos, y en concreto, el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha y la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-la Mancha.
- Garantizar las condiciones de salubridad, higiene y acústica para evitar molestias a terceros.
- Informar al Ayuntamiento de las anomalías o incidencias que puedan producirse en la gestión del servicio.

12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son **derechos** del Ayuntamiento:

- La gestión e inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, y, previo acuerdo con el adjudicatario, las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios de la piscina.
- Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no los prestase o no pudiera prestarlos el concesionario.
- Rescatar la concesión.
- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas legalmente.

Son **obligaciones** del Ayuntamiento:



- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones objeto de la concesión.
- Mantener el equilibrio económico del contrato en los supuestos legalmente previstos.

4º. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, del contrato de concesión de servicios para la explotación de las instalaciones del complejo "Caseta Municipal".

5º. Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del presente contrato, dando orden de proceder a la publicación del pertinente anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3. RATIFICACIÓN ACTA ADICIONAL DE LA LÍNEA LÍMITE JURISDICCIONAL ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ALBATANA (ALBACETE) Y JUMILLA (MURCIA).

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 20 de diciembre de 2019, dictaminó favorablemente la ratificación del Acta adicional de la línea límite jurisdiccional entre los municipios de Albatana (Albacete) y Jumilla (Murcia), quedando éste como sigue:

"Asuntos urgentes.

Se somete a votación la urgencia del punto la cual se aprobada por unanimidad de todos los grupos políticos presentes.

a) ACTA ADICIONAL a la de la operación practicada para reconocer la línea de término y señalar los mojones comunes a los términos municipales de Albatana y Jumilla.

Reunidos el día 3 de diciembre de 2019 en dependencias municipales del Ayuntamiento de Jumilla, las personas que con sus respectivos cargos y representación se expresan en el documento, levantan la presente Acta Adicional de acuerdo con el artículo 2.4 del procedimiento de deslinde de términos municipales pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas, aprobado por Real Decreto 3426/2000, de 15 de diciembre.

A fin de que la delimitación municipal recogida en la presente acta pase a ser definitiva, las Comisiones Municipales que la suscriben acuerdan someterla en el plazo máximo de 15 días a su ratificación plenaria, con el quórum exigido por el artículo 47.2.c) y, en su caso, los artículos 122 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como cumplimentar la tramitación documental contemplada en el artículo aludido del RD 3426/2000, esto es, la remisión de una copia compulsada de la presente Acta Adicional y la certificación del correspondiente acuerdo plenario, a la Diputación Provincial y a la Comunidad Autónoma correspondiente, a la Dirección General de Régimen Jurídico, Autonómico y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y al Instituto Geográfico Nacional.



Se somete a votación el Acta, la cual es dictaminada favorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado:

Votos a favor:

- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- **Dos** concejales del grupo municipal del Partido Popular (38,10 %).
- **Una** concejal del grupo AEH (4,76 %).
- **Un** concejal del grupo Ciudadanos (4,76 %).
- **Una** concejal del grupo VOX (4,76%).”

Ofrecido por la **Presidencia** turno de intervención a los grupos políticos no se efectúa ninguna, pasándose acto seguido a la votación del punto del orden del día.

A continuación, sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º. Ratificar el Acta adicional de la línea límite jurisdiccional entre los municipios de Albatana (Albacete) y Jumilla (Murcia), de fecha 3 de diciembre de 2019, cuyo texto literal se expone a continuación:

ACTA ADICIONAL a la de la operación practicada para reconocer la línea de término y señalar los mojones comunes a los términos municipales de Albatana y Jumilla, el primero de la provincia de Albacete y el segundo de la de Murcia, levantada por el Instituto Geográfico el día 11 de junio de 1873, que es el acta de la que procede la geometría oficial con la que figura actualmente inscrita esta línea jurisdiccional en el Registro Central de Cartografía (RCC) del Instituto Geográfico Nacional (IGN).

- **Antecedentes**

Entre los meses de mayo y junio de 2019, el IGN ha realizado los trabajos topográficos de replanteo sobre el terreno de esta línea límite. Estos trabajos se desarrollan dentro de los convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Fomento, a través del Instituto Geográfico Nacional, y las Comunidades Autónomas integradas en el Sistema Cartográfico Nacional para la producción, actualización e intercambio de información geográfica.

Los trabajos de replanteo de la línea límite se desarrollan a partir del cuaderno técnico de fecha 10 de julio de 1891, del levantamiento topográfico asociado al Acta citada, y consisten en:

- Localización sobre el terreno de los mojones descritos en el Acta de 11 de junio de 1873 que permanecen en la actualidad.
- Replanteo, o recuperación mediante ajustes topográficos, de la posición que ocupaban en el momento del levantamiento de dicha Acta aquellos otros mojones desaparecidos.
- Asignación de coordenadas UTM (ETRS89) a todos ellos, tanto encontrados como recuperados, mediante las técnicas topográficas adecuadas.

- **Refrendo jurídico del resultado de los trabajos de replanteo**

Reunidos el día 3 de diciembre de 2019 en dependencias municipales del Ayuntamiento de Jumilla, las personas que con sus respectivos cargos y representación abajo se expresan, levantan la presente Acta Adicional de acuerdo con el artículo 2.4 del procedimiento de deslinde de términos municipales pertenecientes a



distintas Comunidades Autónomas, aprobado por Real Decreto 3426/2000, de 15 de diciembre, en los términos siguientes:

El Acta levantada por el Instituto Geográfico el 11 de junio de 1873, **queda subsistente en su totalidad**, asignándose a cada uno de los mojones reconocidos por las Comisiones asistentes al acto, las coordenadas UTM (ETRS89) que a continuación se relacionan:

MOJÓN	X(ETRS89)	Y(ETRS89)	Línea límite al mojón anterior
M1	633522.5	4270795.2	
M2	633396.8	4270695.1	Linde
M3	633317.4	4270635.2	Linde
M4	632634.3	4270102.1	Antigua linde, actualmente linde y eje de camino
M5	632513.5	4270000.9	Linde
M6	632444.1	4269944.9	Linde
M7	631751.2	4269391.5	Antigua linde, actualmente eje de camino
M8	631695.7	4269223.0	Antigua linde, actualmente eje de camino y linde
M9	631561.6	4268798.2	Linde
M10	631486.3	4268570.9	Antigua linde, actualmente eje de camino
M11	631366.4	4268089.3	Antigua linde, actualmente eje de camino

El mojón M1 es común a los términos municipales de Albatana, de Ontur y de Jumilla, los dos primeros de la provincia de Albacete y el último de la de Murcia.

El mojón M11 es común a los términos municipales de Albatana, de Hellín y de Jumilla, los dos primeros de la provincia de Albacete y el último de Murcia.

A la línea de término entre el mojón M1 y el mojón M2, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas



Abellán, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1-1	633504	4270785
M1-2	633497	4270780
M1-3	633489	4270774
M1-4	633475	4270763
M1-5	633459	4270748
M1-6	633449	4270740

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1-7	633444	4270736
M1-8	633439	4270731
M1-9	633433	4270724
M1-10	633417	4270711
M1-11	633410	4270706

A la línea de término entre el mojón M2 y el mojón M3, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-1	633386	4270688
M2-2	633373	4270678
M2-3	633336	4270650
M2-4	633327	4270643

A la línea de término entre el mojón M3 y el mojón M4, reconocida en el acta la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán (actualmente linde y eje de camino), se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-1	633296	4270620
M3-2	633276	4270605
M3-3	633264	4270595

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-4	633251	4270584
M3-5	633243	4270577
M3-6	633234	4270570



PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-7	633115	4270477
M3-8	633089	4270455
M3-9	633066	4270437
M3-10	633027	4270406
M3-11	633012	4270394
M3-12	632986	4270371
M3-13	632976	4270363
M3-14	632958	4270351
M3-15	632940	4270338
M3-16	632929	4270330

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-17	632911	4270317
M3-18	632868	4270284
M3-19	632773	4270209
M3-20	632752	4270192
M3-21	632721	4270168
M3-22	632705	4270154
M3-23	632682	4270136
M3-24	632673	4270129
M3-25	632664	4270123
M3-26	632650	4270114

A la línea de término entre el mojón M4 y el mojón M5, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M4-1	632626	4270093
M4-2	632617	4270082
M4-3	632611	4270075
M4-4	632604	4270069
M4-5	632592	4270059

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M4-6	632582	4270051
M4-7	632546	4270024
M4-8	632537	4270015
M4-9	632532	4270011
M4-10	632522	4270005

A la línea de término entre el mojón M5 y el mojón M6, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M5-1	632495	4269984



PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M5-2	632479	4269970
M5-3	632463	4269958

A la línea de término entre el mojón M6 y el mojón M7, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán (actualmente eje de camino), se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M6-1	632437	4269941
M6-2	632430	4269937
M6-3	632418	4269929
M6-4	632407	4269921
M6-5	632395	4269912
M6-6	632250	4269795
M6-7	632211	4269762
M6-8	632190	4269745
M6-9	632174	4269733
M6-10	632149	4269714
M6-11	632061	4269644
M6-12	632035	4269623

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M6-13	631996	4269593
M6-14	631980	4269580
M6-15	631894	4269512
M6-16	631869	4269492
M6-17	631844	4269473
M6-18	631817	4269451
M6-19	631801	4269436
M6-20	631791	4269426
M6-21	631781	4269418
M6-22	631765	4269406
M6-23	631759	4269401
M6-24	631754	4269395

A la línea de término entre el mojón M7 y el mojón M8, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán (antigua linde, actualmente eje de camino y linde), se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
-------	------------	------------



PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M7-1	631741	4269373
M7-2	631737	4269364
M7-3	631733	4269354
M7-4	631726	4269325
M7-5	631716	4269290
M7-6	631712	4269275
M7-7	631703	4269247

A la línea de término entre el mojón M8 y el mojón M9, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M8-1	631687	4269195
M8-2	631679	4269172
M8-3	631674	4269155
M8-4	631670	4269139
M8-5	631654	4269092
M8-6	631645	4269064

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M8-7	631640	4269048
M8-8	631629	4269018
M8-9	631621	4268992
M8-10	631597	4268911
M8-11	631583	4268865

A la línea de término entre el mojón M9 y el mojón M10, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán (actualmente eje de camino), se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M9-1	631555	4268783
M9-2	631548	4268762

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M9-3	631544	4268749
M9-4	631532	4268714



PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M9-5	631524	4268695
M9-6	631517	4268678
M9-7	631509	4268655

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M9-8	631504	4268639
M9-9	631500	4268627
M9-10	631496	4268612

A la línea de término entre el mojón M10 y el mojón M11, reconocida en el acta como la división de las propiedades una del Sr. Marqués de Espinardo y otra de D. Blas Abellán (actualmente eje de camino), se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M10-1	631482	4268562
M10-2	631480	4268555
M10-3	631466	4268495
M10-4	631461	4268468
M10-5	631454	4268429
M10-6	631451	4268414
M10-7	631448	4268399
M10-8	631444	4268384
M10-9	631433	4268351
M10-10	631422	4268305
M10-11	631418	4268288
M10-12	631412	4268260
M10-13	631410	4268246
M10-14	631408	4268237
M10-15	631404	4268224
M10-16	631398	4268203
M10-17	631393	4268182



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

A fin de que la delimitación municipal recogida en la presente acta pase a ser definitiva, las Comisiones Municipales que la suscriben acuerdan someterla en el plazo máximo de 15 días a su ratificación plenaria, con el quórum exigido por el artículo 47.2.c) y, en su caso, los artículos 122 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como cumplimentar la tramitación documental contemplada en el artículo aludido del RD 3426/2000, esto es, la remisión de una copia compulsada de la presente Acta Adicional y la certificación del correspondiente acuerdo plenario, a la Diputación Provincial y a la Comunidad Autónoma correspondiente, a la Dirección General de Régimen Jurídico, Autonómico y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y al Instituto Geográfico Nacional.

Las personas integrantes de las Comisiones municipales asistentes al acto de reconocimiento de los mojones arriba relacionados fueron:

En representación del municipio de Albatana:

D. Francisco José Mansilla Pérez, Alcalde-Presidente
D. José Ortiz Barba, Concejál
D. Álvaro Pérez Guerrero, Concejál
D. Ignacio Mármol López, Concejál
D. Antonio Sáez Sánchez, Arquitecto
Dña. María Isabel Cambroneró Herreros, Secretaria

En representación del municipio de Hellín:

Dña. Luscinda Carreres Villena, Primera Teniente de Alcalde
Dña. Sonia Chico Marín, Concejala
Dña. Margarita Fernández Bleda, Concejala
D. Félix Núñez Herrero, Secretario

En representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

D. José Gerardo Gómez Melero, Jefe de Servicio de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en Albacete.
D. Agustín Solabre Suárez, Jefe de Sección Técnica de la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento en Albacete.

En representación de la Diputación Provincial de Albacete:

D. Juan Antonio Tolosa Gómez, Jefe de Sección de Cartografía.
Dña. María José Azorín Cuesta, Arquitecto

En representación del municipio de Jumilla:

Dña. Juana Guardiola Verdú, Alcaldesa-Presidenta
D. Juan Gil Mira, Concejál
D. Francisco González González, Concejál
D. José Antonio Jiménez Hammond, Concejál
D. Pascual Cahigüela Martínez, Topógrafo municipal.
Dña. Josefa Torres Molina, Secretaria

En representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

Dña. Victoria del Mar Amate Caballero, Jefa de Servicio de Asesoramiento a las Entidades Locales de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia y Hacienda.



D. Antonio Belando Franco, en su condición de ayudante Técnico de Cartografía de la Dirección General de Territorio y Arquitectura, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras.

D. Alfonso Ángel Mateo Pérez, en su condición de Técnico de Apoyo, Servicio de Cartografía de la Dirección General de Territorio y Arquitectura, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras.

En representación del Instituto Geográfico Nacional:

D. Juan José Peces Morera, Director del Servicio Regional del IGN en Castilla-La Mancha

D. Ángel Crespo García, Director del Servicio Regional del IGN en Murcia

D. Miguel Ángel González Moreno, Ingeniero Técnico en Topografía

En prueba de su conformidad firman y sellan la presente Acta Adicional:

Por el municipio de Albatana:

Por el municipio de Hellín:

Por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

Por la Diputación Provincial de Albacete:

Por el municipio de Jumilla:

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

Por el Instituto Geográfico Nacional:

2º. Cumplimentar la tramitación documental contemplada en el RD 3426/2000, esto es, la remisión de una copia compulsada de la presente Acta Adicional y la certificación del correspondiente acuerdo plenario, a la Diputación Provincial y a la Comunidad Autónoma correspondiente, a la Dirección General de Régimen Jurídico, Autonómico y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y al Instituto Geográfico Nacional.

4. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES EN EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Concedida por la **Presidencia**, toma la palabra el **Sr. Secretario General** quien procede a exponer que en la Comisión Informativa de Servicios Generales (Interior), Educación, Juventud y Deportes, celebrada el día 23 de octubre de 2019, se trató la propuesta de nombramiento de miembros de los partidos políticos municipales para representación en el Consejo Escolar de Hellín, quedando éste como sigue:

“2.- Propuesta nombramiento miembros partidos políticos para representación en consejo escolar de Hellín.

Toma la palabra la Sra. Carreres para indicar que se trata de realizar por escrito la propuesta de nombramiento de los representantes de cada grupo político en el Consejo Escolar.

Dicha propuesta ha de ser ratificada por el Pleno de la Corporación, por lo que antes se comunicará al secretario de esta Comisión para su traslado a Secretaría General.



Queda también aclarada la cuestión de que aquellos grupos donde solamente hay un concejal, y ante la imposibilidad de su asistencia, puedan asistir los auxiliares de grupo en calidad de oyentes, sin voto.”

Por parte de los grupos políticos municipales se ha presentado propuesta de designación de representante de grupo político en el Consejo Escolar Municipal, siendo éstas las siguientes:

- Por parte del Grupo Municipal del PSOE: D^a. Luscinda Carreres Villena.
D^a. M^a. Dolores Vizcaino Pellicer.
- Por parte del Grupo Municipal del PP: D^a. Ana María García López.
- Por parte del Grupo Municipal de C's: D. Mario Antonio Artesero García.
- Por parte del Grupo Municipal AEH: D^a. M^a. Jesús López Iniesta.
- Por parte del Grupo Municipal Vox Hellín: D^a. Raquel Tomás Pedrosa.

Ofrecido por la **Presidencia** turno de intervención a los grupos políticos no se efectúa ninguna, pasándose acto seguido a la votación del punto del orden del día.

A continuación, sometido a votación el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º. Designar como representantes de grupos políticos municipales en el Consejo Escolar Municipal, los concejales que se indican a continuación:

- Por parte del Grupo Municipal del PSOE: D^a. Luscinda Carreres Villena.
D^a. M^a. Dolores Vizcaino Pellicer.
- Por parte del Grupo Municipal del PP: D^a. Ana María García López.
- Por parte del Grupo Municipal de C's: D. Mario Antonio Artesero García.
- Por parte del Grupo Municipal AEH: D^a. M^a. Jesús López Iniesta.
- Por parte del Grupo Municipal Vox Hellín: D^a. Raquel Tomás Pedrosa.

2º. Notificar el presente Acuerdo a los interesados, así como al Consejo Escolar Municipal a los efectos que procedan.

5. PROPUESTA DE ALCALDÍA SOBRE MODIFICACIÓN DE ACUERDO PLENARIO.

Por el **Sr. Alcalde** se procede a dar lectura de su propuesta sobre modificación de Acuerdo de Pleno de fecha 1 de julio de 2019, indicando que dicha propuesta entraría en vigor a partir del 1 de enero de 2020, y cuyo contenido literal es el siguiente:

“Por parte de Alcaldía, se eleva a los distintos grupos políticos que componen la corporación municipal, la modificación del acuerdo plenario de fecha 1 de julio de 2019, relativa al punto 10 “Acuerdo sobre régimen económico y de dedicación de Concejalía y sobre aprobación de plantilla de Personal Eventual”.

Esta propuesta es conforme con lo establecido en los artículos 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 13 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, 14



y Disposición Adicional del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Hellín, así como en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El régimen económico de los/las Sres/as Concejales/as y del Personal Eventual que presten sus servicios en este Ayuntamiento, en cuantía en cómputo anual referido a 14 pagas anuales y sin tener en consideración el coste de la cotización a cargo de la empresa a la Seguridad Social, quedaría como sigue:

ALCALDE con dedicación exclusiva	45.933,00 €
CONCEJAL/A EQUIPO GOBIERNO con dedicación exclusiva (1)	35.661,08 €
CONCEJAL/A EQUIPO GOBIERNO con dedicación parcial 75% (4)	26.745,81 €
CONCEJAL/A OPOSICION con dedicación exclusiva (3)	12.600,00 €
SECRETARIA del Sr. Alcalde (jornada completa) (1)	20.716,36 €
SECRETARIO/A ADJUNTA Equipo de Gobierno (jornada completa) (2)	19.230,54 €
SECRETARIO/A ADJUNTO Sr.Alcalde (grupos políticos) (3)	12.600,00 €

Así mismo, en base al número de habitantes del municipio de Hellín y conforme a la Ley de Bases de Régimen Local, el numero de personal eventual adscrito a alcaldía no puede ser superior a 7, debiendo quedar su composición como sigue:

SECRETARIA del Sr. Alcalde (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Equipo de Gobierno (PSOE) (jornada completa)	1
SECRETARIO ADJUNTO Equipo de Gobierno (AEH) (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Grupo PP (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Grupo CIUDADANOS (media jornada)	2
SECRETARIO ADJUNTO Grupo VOX (jornada completa)	1

En el expediente consta el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 20 de diciembre de 2019.

A continuación, concedida por la **Presidencia** hacen uso de la palabra los siguientes Sres. concejales:

*La **Sra. Tomás Pedrosa** anuncia el voto en contra de su Grupo, y pide que se haga otra valoración de los sueldos, ya que esta propuesta equipara a los concejales de la oposición con el mismo sueldo que tendrá un auxiliar de grupo.*

*La **Sra. López Iniesta** manifiesta que el voto de su Grupo será favorable, porque no puede ser igual el sueldo de un concejal de la oposición que el sueldo de un concejal del Equipo de Gobierno, que tiene mayor carga de trabajo y responsabilidad. Considera que su remuneración actual es acorde al trabajo que realiza, y recuerda que ella dedicó durante la anterior legislación parte de su sueldo a formación, algo que es poco habitual, y que la retribución que recibían los concejales de su Grupo era a media jornada ya que la tenían compartida al 50%.*

*El **Sr. Serena Fernández** indica que en el expediente no constan ni el informe jurídico ni el informe económico, por lo que pregunta tanto al Sr. Secretario como al*



Sr. Interventor si son capaces de hacer una valoración a viva voz de si esta propuesta se atiende a los requisitos que necesita el Ayuntamiento o necesitan hacer el informe.

El Sr. Secretario General manifiesta que no está en condiciones de emitir ahora mismo un informe jurídico de viva voz, por lo que el expediente en este sentido carece de informe jurídico.

El Sr. Interventor Acctal., por su parte, matiza que los informes no se pueden emitir a viva voz sino por escrito, y ello requiere de unos días.

Finalmente, hace uso de la palabra el Sr. Alcalde para indicar que, aun siendo dichos informes preceptivos, él no quiere que esta propuesta quede sobre la mesa por varios motivos, en primer lugar, porque el informe económico, al ser una rebaja de salarios no es vinculante ya que no se incrementa un gasto ni requiere pedir previamente consignación presupuestaria. Y en cuanto al informe jurídico, puesto que la entrada en vigor de esta propuesta será el día el 1 de enero de 2020, y la nómina se paga a final de mes, con fecha 30 de enero, durante todo el mes de enero hay tiempo más que suficiente para que se emita ese informe jurídico, y en caso de que el informe sea desfavorable, se volvería a pasar por Pleno, pero reitera que la intención de su Grupo es que esta propuesta no quede sobre la mesa, pero si el Sr. Serena Fernández así lo quiere, puede votarse previamente su propuesta para que quede sobre la mesa.

Al afirmar el Sr. Serena Fernández que quiere que se realice con carácter previo esa votación para dejarla sobre la mesa, el **Sr. Alcalde** indica que se va a proceder a realizar dicha votación antes de seguir con el debate de esta propuesta.

A continuación, realizada la votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con los votos a favor del Grupo del Partido Popular (8 concejales), del Grupo Ciudadanos (1 concejal) y del Grupo Vox Hellín (1 concejala), y con los votos en contra del Grupo del Partido Socialista (10 concejales) y del Grupo AEH (1 concejala), **ACUERDA** no aprobar la propuesta realizada por el Grupo Municipal del Partido Popular para dejar sobre la mesa esta propuesta, prosiguiéndose con el debate de la misma.

El Sr. Serena Fernández quiere puntualizar antes de proseguir con el debate que no le parece justo que los dos concejales y los dos administrativos del Grupo Municipal del Partido Popular estén trabajando todo el mes de enero para que luego a finales de mes el Ayuntamiento llegue a la conclusión de que no debe cobrar un sueldo.

Siguiendo con su argumentación, procede a dar lectura de parte de las intervenciones tanto de él como del Sr. Alcalde en el debate surgido en el Pleno de fecha 1 de julio de 2019, en el que se establecía el régimen económico de los Sres./as concejales/as y del personal eventual de esta Corporación Municipal. E indica que, en proporción, el Sr. Alcalde con esta propuesta se baja el sueldo mucho menos que los concejales de la oposición, tal vez porque piense que éstos no cumplen adecuadamente con su trabajo de oposición. Pregunta al Sr. Alcalde por los motivos de presentar ahora esta propuesta, ya que parece más bien una venganza hacia los concejales de la oposición por realizar éstos precisamente su labor de oposición, que no es otra que criticar aquellas cosas con las que no están de acuerdo, y recuerda en este sentido que el Sr. Alcalde no ha tocado, sin embargo, el suelo de los concejales integrantes del Equipo de Gobierno Municipal.



Finalmente, indica que si el Sr. Alcalde se baja su sueldo es porque implícitamente está reconociendo que no ha cumplido objetivos, y por ello le pregunta si por ese mismo motivo va a bajarse también el sueldo de los anteriores meses al cargo del Equipo de Gobierno que tampoco los cumplió.

El Sr. Martínez Lizán puntualiza que el Sr. Alcalde lo único que ha hecho es cumplir su palabra de presentar ahora aquella propuesta de la que dio lectura en el Pleno ordinario de fecha 29 de julio de 2019 y, por tanto, sólo cabe felicitarle por ello. E indica que será el tiempo quien diga al final si se han cumplido o no los objetivos que persigue el Equipo de Gobierno, y no es ahora el momento de valorarlos. Y en cuanto a los concejales del Equipo de Gobierno, recuerda que, si bien tienen un sueldo del 75%, su dedicación es del 100%.

Para finalizar indica que son los concejales/as de la oposición los responsables de que se haya llegado a esta situación, y son quienes tendrán que dar sus explicaciones de porqué antes pedían tanto esa disminución salarial y ahora que se trae a Pleno esta propuesta del Sr. Alcalde no les parece bien.

El Sr. Alcalde manifiesta que ya avisó de esta propuesta en el Pleno de fecha 29 de julio de 2019, y ahora lo único que ha hecho es cumplir su palabra. Es cierto que algunos concejales se ven ahora más perjudicados, pero es que había que hacer una equiparación entre todos, y recuerda que los concejales, al no tener competencias delegadas, no pueden cobrar salario, y sólo podrían cobrar por asistencia a Pleno y Comisiones, y aún a pesar de ello, sin tener competencias delegadas, mantiene al Concejal del Grupo del Partido Popular, del Grupo Ciudadanos y del Grupo de Vox Hellín. Y aclara que, en el caso de la Sra. López Iniesta y del resto de concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista, sí que tienen sus competencias delegadas y por ello tienen sus correspondientes salarios.

Recuerda que él se ha puesto el mismo sueldo que tenía en 2013 un Alcalde del Grupo Municipal del Partido Popular con media liberación. Y pregunta al Sr. Serena Fernández que a quien corresponde valorar si se han cumplido o no objetivos, y si acaso se va a hacer igual con los anteriores Alcaldes que no cumplieron objetivos. Y manifiesta que, en su opinión, esa valoración únicamente corresponde hacerla a los ciudadanos de Hellín, que así lo expresan en las urnas.

La Sra. López Iniesta indica que ella sí está cumpliendo con los objetivos de su concejalía. E indica que ahora se están poniendo las bases de un cambio de tendencia, y por ello no es de recibo decir ahora que los concejales del Equipo de Gobierno no han hecho nada y no se ganan su sueldo, ya que ello es faltar a la verdad.

El Sr. Serena Fernández hace referencia a datos reales que muestran si se cumplen o no esos objetivos, como es la subida del número de desempleados en nuestra localidad en un 16% con respecto a la provincia de Albacete y en un 19% con respecto a Castilla-La Mancha. Reconoce que se han hecho cosas, pero que éstas no son suficientes, y por ello hay que seguir insistiendo al resto de Administraciones. E indica que lo que se está haciendo no está funcionando, ya que el objetivo principal de Hellín debe ser el empleo, y este objetivo no se ha cumplido.

Finalmente, indica que le gustaría que el ahorro de cien mil euros que se conseguirá con esta propuesta fuese un ahorro finalista y se dedicase a crear empleo, a traer empresas, a Cultura, a Educación, al Polígono Industrial, a la mejora de



instalaciones de las Pedanías, y no a vender Hellín, que para ello ya habrá en el Presupuesto sus correspondientes partidas, sino a traer realmente empresas a Hellín.

El Sr. Martínez Lizán manifiesta que no se puede focalizar el desempleo que pueda existir en Hellín en la persona del Sr. Alcalde, y a este respecto pregunta a la oposición del Grupo Municipal del Partido Popular si han hecho o propuesto ellos algo concreto para disminuir la tasa de desempleo en nuestra Ciudad, argumentando que por parte del Equipo de Gobierno sí se han adoptado medidas concretas en este sentido, tales como bajar el ICIO, el IBI, etc.. pero recuerda que es necesario también que el sector privado invierta en Hellín. Y con respecto a la colaboración de otras Administraciones Públicas, indica que la Junta ha colaborado en diversas líneas de ayuda con Hellín para intentar disminuir esta tasa de desempleo.

El Sr. Artesero García indica que es prioritario para Hellín generar empleo, por ello manifiesta su conformidad con lo expresado por el Sr. Serena Fernández de que ese ahorro sea finalista y se refleje en los Presupuestos Municipales, a fin de que redunde en beneficio de toda la ciudadanía.

Para finalizar el debate, el Sr. Alcalde manifiesta que por supuesto que se puede hacer más por Hellín, pero también pregunta al Grupo Municipal del Partido Popular cuántas propuestas han hecho ellos por el empleo en Hellín, e indica que ese ahorro anual de cien mil euros también se puede dedicar a mejorar determinados servicios públicos, como puede ser el Servicio de Recogida de Basuras y Limpieza Viaria, entre otros. Y en cuanto a su trabajo personal, asegura que no habrá ningún concejal de la oposición que dedique tantas horas como él al Ayuntamiento.

Tras su debate, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, con los votos a favor del Grupo del Partido Socialista (10 concejales), del Grupo del Partido Popular (8 concejales) y del Grupo AEH (1 concejala), con la abstención del Grupo Vox Hellín (1 concejala) y del Grupo Ciudadanos (1 concejal), **ACUERDA:**

1º. Aprobar la modificación del acuerdo plenario de fecha 1 de julio de 2019, relativa al punto 10 "Acuerdo sobre régimen económico y de dedicación de Concejalía y sobre aprobación de plantilla de Personal Eventual".

2º. Aprobar el nuevo régimen económico de los/las Sres/as Concejales/as y del Personal Eventual que presten sus servicios en este Ayuntamiento, en cuantía en cómputo anual referido a 14 pagas anuales y sin tener en consideración el coste de la cotización a cargo de la empresa a la Seguridad Social, que se expresa a continuación:

ALCALDE con dedicación exclusiva	45.933,00 €
CONCEJAL/A EQUIPO GOBIERNO con dedicación exclusiva (1)	35.661,08 €
CONCEJAL/A EQUIPO GOBIERNO con dedicación parcial 75% (4)	26.745,81 €
CONCEJAL/A OPOSICION con dedicación exclusiva (3)	12.600,00 €
SECRETARIA del Sr. Alcalde (jornada completa) (1)	20.716,36 €
SECRETARIO/A ADJUNTA Equipo de Gobierno (jornada completa) (2)	19.230,54 €
SECRETARIO/A ADJUNTO Sr.Alcalde (grupos políticos) (3)	12.600,00 €



3º. Aprobar la modificación del número de personal eventual adscrito a Alcaldía, que no puede ser superior a 7, en base al número de habitantes del municipio de Hellín y conforme a la Ley de Bases de Régimen Local, cuya composición queda como sigue:

SECRETARIA del Sr. Alcalde (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Equipo de Gobierno (PSOE) (jornada completa)	1
SECRETARIO ADJUNTO Equipo de Gobierno (AEH) (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Grupo PP (jornada completa)	1
SECRETARIA ADJUNTA Grupo CIUDADANOS (media jornada)	2
SECRETARIO ADJUNTO Grupo VOX (jornada completa)	1

6. PROPUESTAS Y MOCIONES:

MOCIONES DEL GRUPO MUNICIPAL DE VOX HELLÍN:

SOLICITANDO INSTALACIÓN SEMAFÓRICA EN PASO DE PEATONES EXISTENTE EN EL CRUCE DE LA AVDA. DE LA LIBERTAD CON CALLE PINZÓN DE ESTA CIUDAD.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra la **Sra. Tomás Pedrosa, Portavoz del Grupo Municipal de Vox Hellín**, para dar lectura del contenido de la presente moción, en la cual se indica literalmente lo siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde este Grupo Municipal hemos observado la ausencia de semáforo de peatones que existe en el paso peatonal que cruza la Avenida de la Libertad en su intersección con la calle Pinzón. Esto obliga a los peatones que la quieren cruzar hacia la nueva gasolinera instalada en esta Avenida, a bajar a la calzada para poder ver el estado del semáforo que regula el paso peatonal, con el peligro de atropello que conlleva.

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Que desde la concejalía de obras y servicios se pida informe a la policía local sobre la necesidad y urgencia de la instalación de dicho semáforo.

Segundo: Que este semáforo cuente con doble señalización luminosa, regulación para peatones y regulación para los vehículos que giran desde la calle Pinzón hacia la Avenida de la Libertad.”

A continuación, concedida por la Presidencia, hacen uso de la palabra los siguientes Sres/as concejales/as:

El Sr. Serena Fernández anuncia el voto favorable de su Grupo ya que se trata de una cuestión de seguridad vial, aunque siempre condicionado al informe que realice la Oficina Técnica de acuerdo con las necesidades reales. Y recuerda que está aún sin desarrollar una de las actuaciones principales de las inversiones financieramente sostenibles a costa del remanente de Tesorería que es la actualización y remodelación de todo el sistema semafórico de Hellín y la inclusión de un circuito cerrado de



televisión para mejorar la seguridad vial, que es una propuesta que hizo el Grupo Municipal del Partido Popular hace casi dos años, en la anterior legislación, y todavía no está desarrollado el proyecto, por lo que ruega que se reactive este proyecto, al igual que el del cruce semafórico del Pabellón, y si es necesario externalizar este proyecto que se haga.

La Sra. Carreres Villena indica que ya se ha realizado la pertinente consulta a la Policía Local, quienes han hecho un estudio de la zona, y ya no sería únicamente ese semáforo sino también la salida del Barrio del Pino y de la calle Facorrín, e incluso hay propuestas de dejar de un solo sentido algunas calles, todo lo cual tendría un coste económico que, teniendo en cuenta que está en proyecto la remodelación de la Avda. de la Libertad se tendrá en cuenta para incluirlo cuando se realice esa remodelación, no obstante, si se puede hacer antes se colocaría ese semáforo donde se ha pedido.

Y en cuanto a la remodelación integral semafórica de Hellín está en proyecto de realizar por la Oficina Técnica, y se realizará cuando ello sea posible.

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres/as. Concejales/as asistentes, **ACUERDA:**

1º. Aprobar que desde la concejalía de obras y servicios se pida informe a la policía local sobre la necesidad y urgencia de la instalación de dicho semáforo.

2º. Que este semáforo cuente con doble señalización luminosa, regulación para peatones y regulación para los vehículos que giran desde la calle Pinzón hacia la Avenida de la Libertad.

MOCIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES DEL PARTIDO POPULAR Y CIUDADANOS:

SOBRE REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE VIABILIDAD URBANÍSTICA PARA UBICAR UN CARRIL BICI EN NUESTRO MUNICIPIO.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el **Sr. Artesero García, Portavoz del Grupo Municipal de Ciudadanos**, para informar que se ha llegado al Acuerdo unánime en Junta de Portavoces de derivar esta propuesta a la Oficina Técnica, y con el informe que emita la Oficina Técnica, volverla a reunirnos todos los Portavoces para ver la posibilidad de presentar esta propuesta por unanimidad de todos los grupos políticos en un próximo Pleno.

7. DAR CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

En relación con los Decretos y Resoluciones de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas, por la **Presidencia** se procede a señalar a los/las Sres./Sras. Concejales/as que, como siempre, los tendrán a su disposición en la Secretaría General de este Ayuntamiento, obrando en el expediente los Decretos y Resoluciones de Alcaldía y Concejalías Delegadas correspondientes con los N° 3.051, de fecha 20 de noviembre de 2019, al N° 3.350, de fecha 20 de diciembre de 2019.

8. RUEGOS Y PREGUNTAS.



A continuación, por la Presidencia se da paso al turno de ruegos y preguntas del día de hoy, tomando la palabra en primer lugar el concejal del grupo municipal de Ciudadanos, **Sr. Artesero García**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Rueda que se estudie desde la Concejalía pertinente la posibilidad de ampliar el horario de visitas actualmente existente para visitar el Tolmo de Minateda.
- Pregunta si el Ayuntamiento de Hellín ha solicitado entrar dentro de la 7ª Edición de las Rutas de Senderismo 2020 promocionadas por la Sección de Juventud y Deportes de la Diputación Provincial, e indica que si no se ha solicitado ya es tarde, si bien se ofrece a colaborar con la Concejala Delegada de Juventud y Deportes para intentar entrar en la 8ª Edición, ya que es un fin de semana en el que acude mucha gente a esas rutas senderistas y puede suponer de forma indirecta un aliciente económico para restaurantes, hoteles, etc..
- Su Grupo Político entiende que la Jornada sin Ruidos que hubo durante la Feria fue un éxito para la participación de determinados niños con enfermedades concretas, y por ese motivo quería solicitar que durante la Cabalgata de Reyes también se habilite un tramo en el que se suprima el ruido, al igual que se va a hacer en otros municipios de la provincia de Albacete y Castilla-La Mancha, para que estos niños puedan disfrutar igualmente de la misma.

Concluida la intervención del Sr. Artesero García, toma la palabra la concejala del grupo municipal Vox Hellín, **Sra. Tomás Pedrosa**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Rueda se hagan cumplir los horarios de apertura de los aseos existentes en el Parque Municipal "Vicente Garaulet", ya que nos han llegado quejas de un vecino que no pudo acceder a esos aseos dentro del horario de apertura estipulado, concretamente durante la mañana del domingo, día 15 de diciembre, ya que en fines de semana es mucha la gente que visita este Parque.
- Traslada al Equipo de Gobierno el lamentable estado de limpieza y conservación en el que se encuentra el Parque Infantil del Barrio de la Estación, y pide a la Concejala Delegada de Obras y Servicios que se lleve a cabo a la mayor celeridad la retirada de hierbas y la limpieza de dicho Parque. Y aprovecha para recordar que no es éste el único Parque que presenta este estado, sino que es algo generalizado en todos los parques y jardines de nuestra Ciudad.

Concluida la intervención de la Sra. Tomás Pedrosa, y concedida por la Presidencia, toma la palabra la concejala del Grupo Municipal del Partido Popular, **Sra. García Navarro**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Indica que su Grupo Político pidió a Intervención la relación de facturas de la Feria, y nos dijeron que estaban en Alcaldía, por lo que ruegas se las hagan llegar cuanto antes.

Concluida la intervención de la Sra. García Navarro, y concedida por la Presidencia, toma la palabra la concejala del Grupo Municipal del Partido Popular, **Sra. García López**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:



- Aunque ya se ha hablado de ello en la Comisión de Deportes, rogaría que de cara a años venideros se contemple el uso de la Piscina Climatizada en Navidad, a pesar de las tareas de mantenimiento que haya que hacer, y en horario reducido de tal modo que se puedan satisfacer las necesidades de aquellos usuarios que así lo necesiten. Y dado que, al parecer, el motivo es un cambio de calderas que se va a llevar a cabo, aprovecha para pedir que se les faciliten las facturas pertinentes una vez se acaben esos trabajos.

Concluida la intervención de la Sra. García López, y concedida por la Presidencia, toma la palabra el concejal del Grupo Municipal del Partido Popular, **Sr. López Castillo**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Pregunta por la marcha del estudio de remodelación y como va a evolucionar el Parque Municipal que ya se dijo en su momento que se externalizaría ese estudio.
- Vecinos del Barrio Graos y más allá del Barrio Bolos nos comunican que han pasado bastantes días sin ningún tipo de iluminación, no ya sólo la de Navidad sino también la convencional.
- Y finalmente ruega que, si tanto se está centrando la política de turismo y de promoción de Hellín en el Tolmo de Minateda y nuestra Tamborada, con ese logotipo que se ha sacado, ruega que por favor se amplíen esos horarios a los que aludía el concejal de Ciudadanos para poder visitar el Tolmo de Minateda. Y si tenemos una Semana Santa de Interés Turístico Internacional que tengamos también un Museo de Semana Santa digno de esa magnitud.

Concluida la intervención del Sr. López Castillo, y concedida por la Presidencia, toma la palabra el concejal del Grupo Municipal del Partido Popular, **Sr. Serena Fernández**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

- Transmite la pregunta que le han formulado vecinos de la Pedanía de Nava de Campaña, y que es general para todas las pedanías, si es posible mejorar el tema de limpieza durante las Fiestas, ya que hay determinadas zonas donde por el tema del aire se acumula la suciedad.
- Recuerda que en el Pleno del 28 de octubre de este año se aprobó por unanimidad de los concejales la moción del Partido Popular solicitando al Ayuntamiento de Hellín que recabe de las administraciones competentes, e informe de forma pública del coste total del proyecto del nuevo Centro de Salud desde su cierre el 10 de octubre de 2009 hasta la finalización de su reforma y restablecimiento del servicio a principios de 2020. Y a continuación da lectura del punto nº 1 y del nº 4º de dicho Acuerdo, en el que se indica lo siguiente:

“Tras su debate, sometido a votación, el Sr. Alcalde manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, acuerda:

1º. Aprobar que por parte del ayuntamiento de Hellín se informe a la ciudadanía mediante un documento público del coste total del proyecto del nuevo centro de



salud desde su cierre el 10 de octubre de 2009 hasta la finalización de su reforma y reanudación del servicio a principios del 2020...

4º. Que el plazo de presentación de ese informe económico no sea nunca superior a la inauguración de la nueva infraestructura..."

E indica que él cree en lo manifestado por el Sr. Alcalde que será su inauguración en torno al 15 de enero, y no al Delegado de la Junta que habla de otros plazos.

A continuación, realiza el **Sr. Serena Fernández** realiza las siguientes preguntas:

- Siendo Hellín una zona prioritaria para los planes de la Junta Castilla-La Mancha de Emiliano García Page en materia de empleo, y estando catalogada como zona rural deprimida, y teniendo nuestro Alcalde hilo directo con Toledo ¿cuál es la explicación que puede dar el Sr. Concejal de Empleo para que el año pasado antes de elecciones se concedieran a Hellín 226 puestos en el Plan de Empleo Regional y este año que ya no hay elecciones sólo 144 (menos de la mitad)? ¿acaso se ha reducido el número de parados en el Municipio o la necesidad social de esos planes de empleo ha decaído? ¿cómo llevamos ese hilo directo con Toledo? ¿bien?.
- Subvenciones para el desarrollo de programas de inserción laboral en el marco del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género. El Ayuntamiento de Hellín presenta solicitud en el marco del Decreto 259/2019, de 29 de octubre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para el desarrollo de un programa de inserción laboral en el marco del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género. Presenta un proyecto con 50 solicitudes en la línea de ayuda 2, que es la que tenemos derecho por las bases de la convocatoria y es para mujeres víctimas de violencia de género ¿cuánto nos conceden? 0 euros!!!. En Hellín se ve que este no es un problema importante para la Junta, pero vamos a ver qué ocurre en localidades cercanas a nosotros; Liétor 117 mil euros (13+2), Elche de la Sierra 164 mil euros (15+6), Molinicos 132 mil euros (15+2), Riopar 124 mil euros (15+1), Tarazona de la Mancha 47 mil euros (0+6), Hellín 0 euros (0+50) así podría seguir...les hago una pregunta: ¿tan mal hacen los proyectos? o creo más bien que los criterios de la Junta para otorgar estas ayudas no son los más objetivos posibles... ¿van a hacer alguna protesta formal a la Junta con respecto a este tema?, vuelvo a repetir ¿cómo va la línea directa con Toledo? espero que vuelva la cobertura antes de que acabe la legislatura.

A continuación, por la **Presidencia** se indica que en primer lugar se van a responder las preguntas que quedaron sin contestar durante el último Pleno ordinario, concediendo el uso de la palabra en primer lugar al **Sr. Pinar Peñafiel** quien responde que desde este Ayuntamiento se informa a la población de todas aquellas acciones que se llevan a cabo, como las ruedas de prensa que se convocan, u otros canales que tiene más inmediatez y que tienen este mismo objetivo, como el dominio de Internet "Hellin.es", Facebook, Instagram, Twitter, etc..



Seguidamente, hace uso de la palabra la **Sra. Jiménez Requena** para responder una pregunta sobre la adhesión de nuestras bibliotecas a la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, resumiendo documentalmente el momento histórico en que se encuentran las siete bibliotecas públicas de este Ayuntamiento en la mencionada Red de Bibliotecas, informando que desde el 10 de abril de 2019 están todas ellas inscritas dentro del Catálogo de Bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

Posteriormente, hace uso de la palabra el **Sr. Castillo Precioso** para responder sobre la fecha de ocupación del Centro de Salud nº 1, una vez pasados los 45 días de plazo para la ocupación de oficio del Centro de Salud, indicando que el pasado día 13 de diciembre se firmó el acta de recepción del edificio, y a partir de ese mismo día el SESCAM se puso a trabajar, se están cumpliendo los plazos, está ya limpio, se está recibiendo ya mobiliario clínico, a partir del día 7 de enero se empezará a recibir el mobiliario de oficina, la telefonía también está hecha, e indica finalmente que esta Concejalía está en contacto con la Dirección del Hospital, y esta vez sí que es inminente la fecha de inauguración del Centro de Salud nº 1 que no Ambulatorio.

A continuación, hace uso de la palabra el **Sr. Andújar Buendía**, para responder a la pregunta formulada sobre si conoce el Ayuntamiento algún plan de la JCCM para generar empleo en Hellín más allá de los planes de empleo, o para reindustrializar la Comarca, indicando los distintos Planes de empleo y ayudas que tiene la Junta en cada sector, puntualizando además que Hellín, al ser zona prioritaria, los empresarios de Hellín tienen o bien un mayor porcentaje de ayuda o bien prioridad en caso de presentar proyectos a estas iniciativas de ayudas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Además, está el programa de Jóvenes Cualificados que lo pueden solicitar tanto las entidades locales como las Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro y las propias empresas. También está el plan de empleo para mayores de 55 años, el Plan Especial de Empleo, Ayudas para el sector agrario, y para la industria agroalimentaria, ayudas del Focal, o las Ayudas del Programa de Desarrollo Rural, Fondos Lidel o anteriormente Proder, con sede en Tobarra del Grupo de Acción Local Campos de Hellín, donde gracias a la labor realizada por el Concejal de Agricultura y Presidente del Grupo de Acción Local se consiguió que Hellín también entrase dentro de esas ayudas, con la obligación de las empresas que soliciten alguna de estas ayudas a realizar dos nuevos contratos de trabajo.

En cuanto a la pregunta de los Planes de Empleo, responde que es cierto que el año pasado hubieron 226 trabajadores y que este año ha habido 144, y el motivo es porque el presupuesto que tenía la Junta para esos Planes de Empleo era el mismo que el año pasado, pero como este año se ha subido el salario mínimo interprofesional y tampoco había presupuesto a nivel estatal, se ha mantenido el mismo presupuesto del año anterior, y ello se ha traducido en una reducción del número de contratos, pero es algo que ha sucedido en toda Castilla-La Mancha, no sólo en Hellín. Y en cuanto al Plan de Víctimas de Violencia de Género, le indica lo mismo, que el presupuesto es limitado, no se dice que incumplamos ningún requisito, sino que por falta de dotación presupuestaria se han concedido unos proyectos y otros no.

Finalmente, en cuanto al tema del paro, del que se ha hablado mucho en este Pleno, indica que a pesar de que las Administraciones ponen muchas líneas de ayuda para minimizar el desempleo, éstas no son agentes de empleo estable, sino que son los empresarios, y reconociendo esa preocupante cifra del 24% en nuestro municipio, por lo que se están desarrollando estas políticas activas de empleo junto con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aclara que en 2011, con los tres gobiernos

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

del Partido Popular, local, regional y nacional, la cifra de paro era superior al 33%, en el 2012 superior al 37%, en el 2013 superior al 36% y en 2014 superior al 34%, y sin embargo a partir del 2015, con gobiernos del Partido Socialista, disminuye al 29% a finales de 2015, al 28% a finales de 2016, el 25% a finales de 2017, y el 24% en los años 2018 y 2019.

A continuación, el **Sr. Alcalde** concede la palabra a la **Sra. Vizcaino Pellicer** para responder a las preguntas de este Pleno, la cual indica que se está trabajando para intentar en próximos años no tener la piscina cerrada ningún día, pero este año no ha sido posible por temas del Conserje, de mantenimiento, y cambio de calderas, y le pregunta por qué le pide las facturas del cambio de caldera, indicándole que se trata de un cambio de gasoil a gas natural, y según estadísticas el índice de afluencia de público es menor en estos días de Navidad, por eso preferimos que fuese ahora cuando se cerrase que no cuando hay gente en cursos.

Posteriormente, cede la palabra a la **Sra. Jiménez Requena** para que responda al ruego efectuado por el Sr. Artesero García sobre el tema de la Cabalgata sin ruido, indicando que, aunque es una buena propuesta, para este año será complicado porque aunque se dejen determinadas calles sin ruido, éste seguirá en las calles adyacentes y puede ser perjudicando a estos niños de que se hablaba, y por tanto es un tema que se debe estudiar con más tiempo y no hacerlo tan precipitado para la Cabalgata de Reyes que es la semana que viene.

Finalmente, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para responder a la pregunta formulada en el último Pleno por la Sra. García Navarro sobre el trato dado este año a la empresa que ha montado este año "Suenan la Carpa" con respecto a que se daba a las Cofradías que montaban años anteriores "El Palio", indicando que nunca se ha hecho un trato discriminatorio hacia las cofradías y hermandades, y siempre se ha colaborado con ellas y todo lo que han solicitado, pero es que en una reunión que se hizo con éstas para ver este tema, las cofradías informaron que habían disuelto El Palio 48 horas antes, faltando dos meses para la Feria, y por ello la Concejala de Feria y Fiestas tuvo que negociarlo con otra empresa para sacar la Feria adelante, y reitera que no ha habido trato discriminatorio hacia ninguna cofradía, e indica que éstas tienen las puertas de la Alcaldía abiertas para aclarar con él cualquier cuestión al respecto.

Y con respecto al informe económico del Centro de Salud nº 1, responde que está pedido pero que no corresponde darlo a este Equipo de Gobierno, y que él sólo puede decir lo que dijo en su día que fue el coste del alquiler del terreno que fue lo único que ha pagado este Ayuntamiento, y las demás cuentas tienen que darlas tanto la Junta como la Diputación.

Despidiéndose felicitando a todos por el próximo Año, y desearle a todos que sean felices y que se cumplan sus sueños, y que Hellín siga prosperando, que para eso es lo que vamos a trabajar, ¡¡¡FELIZ AÑO NUEVO!!!.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión siendo las doce horas y treinta y tres minutos del día antes señalado, de todo lo cual, yo, el Secretario General, doy fe.