



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA CORPORACIÓN
EL DÍA 3 de febrero de 2015**

SEÑORES ASISTENTES

Alcalde - Presidente

D. Manuel Aranda Delgado

Concejales- asistentes

D. Encarnación Hernández García

D. Juan José Martínez Alcalde

D. José Hernández Hernández

D. Francisco Olea Zurita

No asisten:

Excusan su ausencia

D. José Antonio Pérez Fernández

D. Montserrat Villalba Cuerva

D. Pablo Porcel Saavedra

D. Francisco Fernández Monedero

D. José Jiménez García

D. Daniel Fernández López

Secretaria General

D. María José Puerta García

En Valle del Zalabí (Granada) a tres de febrero de dos mil quince, siendo las trece hora, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúnen en primera convocatoria la Corporación Municipal en sesión ordinaria, que se celebra bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Manuel Aranda Delgado y a la que concurren los Sres. Concejales relacionados, siendo asistidos por la Secretaria de esta Corporación. Una vez comprobado el quórum de asistencia necesario se procede a dar lectura al siguiente orden del día:

1º.- **Aprobación actas sesión anterior de fecha 22/12/2014.**

2º.- **Dar cuenta al Pleno de los decretos dictados por la Alcaldía desde el último pleno Ordinario (22/12/2014).**

3º.- **Dar cuenta al Pleno del 4º. Trimestre/2014 Ejecución del Presupuesto/2014**

4º.- **Dar cuenta al Pleno del Periodo Medio de Pago 4º. Tr/2014.**

5º.- **Dar Cuenta al Pleno Seguimiento Plan de Ajuste 4º. r/20014.**

6º.- **Dar Cuenta al Pleno de Informe de Morosidad 4º. Tr/2014.**

7º.- **Aprobación Operación Tesorería.**

8º.- **Reconocimiento Extrajudicial operaciones ejercicio anterior con la Excm. Diputación Provincial de Granada por SSCC** 9º.- **Aprobación Cláusulas Administrativas que han de regir en la licitación del CONTRATO DE PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en TROPOLIS, (Exp. Contratación 01/2015)**

10º.- **Ruegos y Preguntas.**

Acordándose respecto a cada uno de ellos lo siguiente:

1º.- **Aprobación acta sesión anterior, de fecha 22/12/2014.**

Abierta la sesión por la Presidencia dio la bienvenida al acto a todos los Sres. Concejales que componen este Pleno, seguidamente y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 91, párrafo primero del RD. 2.568/1.986, de 28 de noviembre, preguntó si algún Sr. Concejales tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, de fechas 22/12/2014, que habían sido entregada.



No habiendo más observaciones ni rectificaciones, se somete a votación, siendo aprobada por la unanimidad de los cuatros Sres. Concejales que componen este Pleno en este punto, siendo su número legal de once.

2º.- Dar cuenta al Pleno de los decretos dictados por la Alcaldía desde el último pleno Ordinario (22/12/2014).

El Sr. Alcalde-Presidente pone a disposición de los Sres. Concejales, que asisten a este Pleno, el Libro de Resoluciones de la Alcaldía dictadas desde 22/12/2014 al día de la fecha.

3º.- Dar cuenta al Pleno del 4º. Trimestre/2014 Ejecución del Presupuesto/2014

Por mi la Secretaria-Interventora de esta Corporación informo a los Sres. Concejales que asisten a este Pleno que con fecha 26/01/2015 ha sido remitido, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información relativa

a la ejecución del Presupuesto General de esta Corporación ejercicio 2014 correspondiente al 4º, donde se cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria, que se cumple con la regla del gasto y con el límite de deuda, siendo la deuda vida al final del trimestre vencido de /1.426.646,12/ euros.

4º.- Dar cuenta al Pleno del Periodo Medio de Pago 4º. Tr/2014.

Por mi la Secretaria-Interventora de esta Corporación informo a los Sres. Concejales que asisten a este Pleno que con fecha 26/01/2014 ha sido remitido, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información relativa al Periodo Medio de Pago (PMP) 4º Tr/2014, conforme a la metodología establecida en el RD 635/2014, de 25 de julio, el presente real decreto tiene por objeto establecer la metodología económica para el cálculo y la publicidad del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, así como la determinación de las condiciones para la retención de recursos de los regímenes de financiación para satisfacer las obligaciones pendientes de pago con los proveedores de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Siendo los datos:

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (dias)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (dias)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (dias)	Observaciones
Valle del Zalabí	126,79	184.328,66	165,58	300.649,86	165,70	
PMP Global		184.328,66		300.649,86	165,70	

$PMP = (ROPYEN + ROPYEF) / (OPYEF + OPYEN)$
 $PMP\ Global = \sum (PMP) / (OPYEF + OPYEN) \cdot 100$



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Gobernación



Actas y Resoluciones
de las Entidades Locales

Código corporación local: 01-18-907-Aaa-000
Nombre corporación local: Ayuntamiento Valle del Zalabí
Ejercicio: 2014
Período: Cuarto trimestre

PMP 4º. Trimestre año 2014

[1]. Ayuntamiento Valle del Zalabí
Ratio operaciones pagadas: 126,79
Importe pagos realizados: 184.328,66 €
Ratio operaciones pendientes: 185,58
Importe pagos pendientes: 360.649,86€
PMP: 165,70

5º.- Dar Cuenta al Pleno Seguimiento Plan de Ajuste 4º. r/20014.

Por mi la Secretaria-Interventora de esta Corporación informo a los Sres. Concejales que asisten a este Pleno que con fecha 26/10/2015 se ha remitido, mediante la plataforma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el seguimiento del Plan de Ajuste correspondiente al 4º.- Trimestre año 2014, Plan de Ajuste que fue elaborado en el año 2012 y aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada 06/07/2012, con una vigencia de diez años, siendo la parte dispositiva la que se transcribe en la presente acta:

INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: SEGUIMIENTO PLAN DE AJUSTE

4º.- Trimestre año 2014

Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante rdl 2/2004).
- RDL 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988.
- Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.
- Real Decreto Ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
- Orden HAP/537/2012, de 9 de marzo, por la que se aprueban el modelo de certificado individual, el modelo para su solicitud y el modelo de plan de ajuste, previstos en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios



para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012,

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- Este Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno de fecha 06/07/2012 aprobó el Plan de Ajuste en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Final Décima de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuesto de Estado para el año 2012, al haberse incumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, los límites de endeudamiento que resultan de aplicación y los plazos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Con la aprobación del Plan de Ajuste se consigue un fraccionamiento de 120 mensualidades en el reintegro derivado de las liquidaciones definitivas en la Participación en los Tributos del Estado de los años 2008 y 2009, siendo las cantidades a reintegrar de /42.136.75/ € en el año 2008 y /30.036.21/ € en el año 2009.

SEGUNDO.- Igualmente se elaboró un Plan Económico Financiero al no haberse cumplido el objetivo de estabilidad presupuestaria en la Liquidación del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2011 en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que fue aprobado mediante acuerdo de Pleno de fecha 06/07/2012.

TERCERO.- Considerando que el desarrollo reglamentario a que se refiere el antedicho artículo, lo ha realizado el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, que en su artículo 10, recoge que;

“1. La Administración que cuente con un plan de ajuste acordado con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, durante su vigencia, deberá remitir al mencionado Ministerio antes del día quince de cada mes, en el caso de la Comunidad Autónoma, y antes del día quince del primer mes de cada trimestre en el caso de la Corporación Local, información sobre, al menos, los siguientes extremos:

Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

Operaciones con derivados.

Cualquier otro pasivo contingente.

Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

CUARTO.- Considerando que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, ha abierto la plataforma de captura de datos relativa al “Envío del Informe de seguimiento del plan de ajuste y otra información adicional contenida en el art. 10 de la Orden HAP/2105/2012, plataforma que estará disponible hasta las 18 horas del día 31/01/2014.

Por todos los hechos y fundamentos de derecho descrito se emite el siguiente;

INFORME

Primero . Que de conformidad con lo regulado en el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, se emite el informe de seguimiento del Plan de Ajuste, de conformidad con lo regulado en el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, debe contener información sobre los siguientes extremos:



El contenido de la información que hay que volcar en la plataforma del MHAP, posee el siguiente índice de contenidos:

Información adicional trimestral: Desviaciones / Informe anual de seguimiento del plan de ajuste.

1.- Ingresos

2.- Gastos

Información adicional trimestral: pasivos financieros y comerciales

3.- Avales recibidos

4.- Operaciones o líneas de crédito contratadas y contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores

5.- Deuda comercial

6.- Operaciones con derivados y otro pasivo contingente

7.- Finalización del Plan de Ajuste



1.- Información relativa a la evolución de los ingresos a 31/12/2014 y comparativa con la previsión contenida en el plan de ajustes.

La obligación de remisión sólo afecta al cuarto trimestre (en términos acumulados) al ser de periodicidad anual el envío del informe sobre la ejecución del plan de ajuste.

Ingresos	Dato de liquidación ejercicio 2012	Dato del plan de ajuste	Ejecución trimestral realizada de derechos reconocidos netos (datos acumulados) (*)				Proyección anual 2014 estimada (**)	Desviación de la estimación anual s/ plan de ajuste
			1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre		
Ingresos corrientes:	1.687,81	1.997,15				1.517,37	1.517,37	-24,23%
Ingresos de capital:	347,26	200,00				203,86	203,86	1,93%
Ingresos no financieros:	2.035,07	2.202,78				1.721,23	1.721,23	-21,86%
Ingresos financieros:	0	0				0,00	0,00	0,00%
Ingresos Totales:	2.035,07	2.202,78				1.721,23	1.721,23	-21,86%

2.- Información relativa a la evolución de los gastos a 31/12/2014 y comparativa con la previsión contenida en el plan de ajustes.

La obligación de remisión sólo afecta al cuarto trimestre (en términos acumulados) al ser de periodicidad anual el envío del informe sobre la ejecución del plan de ajuste.

Gastos	Dato de liquidación ejercicio 2012	Dato del plan de ajuste	Ejecución trimestral realizada obligaciones reconocidas netas (acumulada)				Proyección anual 2013 estimada	Desviación de la estimación anual / plan de ajuste
			1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre		
Gastos corrientes:	1.658,45	1.574,20				1.311,47	1.311,47	-16,68%
Gastos de capital:	529,76	430,82				445,29	445,29	34,60%
Gastos no financieros:	2.188,22	1.905,02	0,00	0,00	0,00	1.766,28	1.766,28	-7,28%
Gastos operaciones financieras:	47,64	67,42				199,65	199,65	194,81%

Gastos Totales:	2.235,86	1.972,74	0,00	0,00	0,00	1.965,93	1.965,93	-0,35%
------------------------	----------	----------	------	------	------	----------	----------	--------

3.- Avales recibidos

No existe ninguna operación

4.- Operaciones o líneas de crédito contratadas y contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores

No existe ninguna operación

5.- Informe trimestral de seguimiento de deuda comercial.

La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (LLCM), determina en su artículo cuarto la obligatoriedad de las Corporaciones locales de elaboración y remisión al Ministerio de Economía y Hacienda de un informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

Artículo cuarto. Morosidad de las Administraciones Públicas

.....

3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. Informes que se están remitiendo mediante la plataforma habilitada a tal efecto por el Ministerio.



Morosidad 4º- Tr-2014.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 3 100%

Herramientas Rellenar y firmar Comentario

<< Volver Grabar datos Acceder a la firma electrónica >> ELIMINAR este informe

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Examinar... Enviar fichero XML

Aviso: si introduce manualmente los datos, le recomendamos que grabe cada cierto tiempo.

Pagos realizados en el trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	126,9822	143,7668	78	51.699,48	314	120.923,48
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 2) por artículos	126,9822	143,7668	78	51.699,48	314	120.923,48
20.- Arrendamientos y Cánones	140,4288	169,9561	5	699,33	8	1.514,35
21.- Reparación, Mantenimiento y Conservación	225,6436	197,5543	5	822,92	165	31.870,27
22.- Material, Suministro y Otros	99,2174	119,4124	60	50.178,13	198	84.708,37
23.- Indemnización por razón del servicio	0	0	0	0,00	0	0,00
24.- Gasto de Publicaciones	0	0	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0	0	0	0,00	0	0,00
27.- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0	0	0	0,00	0	0,00



Actas y Resoluciones
 de las Entidades Locales

Morosidad 4º- Tr-2014.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda Herramientas Rellenar y firmar Comentario

	2º Sin desagregar	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	125,3377	208,4493	0	0	0,00	14	11.958,73
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 03)	125,3377	208,4493	0	0	0,00	14	11.958,73
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Aplicados a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Sin desagregar	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Aplicados a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL pagos realizados en el trimestre	125,3377	208,4493	0	0	0,00	14	11.958,73

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagados en el periodo	
	Número de pagos	Importe total intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
sin desagregar	0	0,00
Total	0	0,00

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMP) (días)	Periodo medio del pendiente de pago excedido (PMPE) (días)	Pendientes de pago a final del Trimestre		
			Dentro periodo legal	Fuera periodo legal	
			Número de operaciones	Importe total	
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	143,3411	172,4212	11	22.444,55	24.490,037,-
10- Arrendamientos y Cánones	0,0000	0	0	0,00	0,00
23- Reparación, Mantenimiento y Conservación	186,3274	200,4500	21	13.402,54	13.209,07
24- Material, Suministro y Otros	141,7384	167,4758	24	22.025,57	21.280,967,-
25- Indemnización por razón del servicio	0	0	0	0,00	0,00



Morosidad 4º- Tr-2014.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

3 / 3 75% Herramientas Rellenar y firmar Comentario

Cumplimiento de obligaciones de pago de Entidades Locales Página 3 de 3

24.- Gasto de Publicaciones	0	0	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones e. l. de Luzio	0	0	0	0,00	0	0,00
27.- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0	0	0	0,00	0	0,00
2.- Sin desgregar	127,9	132,28	2	6.480,62	0	21.602,42
Inversiones reales	934,340	944,713	0	0,00	0	19.698,24
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	0	0	0	0,00	0	0,00
sin desgregar	0	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre	106,207	111,945	110	68.414,62	0	27.079.038,4

Facturas o docum. justificativos al final del trimestre con más de tres meses de su anotación en registro de facturas, pendientes del reconocimiento de la obligación (Art.5.4 Ley 15/2010)	Periodo medio operaciones pendientes reconocim. (PHOPR)	Pendiente de reconocimiento obligación	
		Número	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0	0,00
Inversiones reales	0	0	0,00
sin desgregar	0	0	0,00
Total	0	0	0,00

<< Volver Grabar datos Acceder a la firma electrónica >> ELIMINAR este informe

Consultas y sugerencias en relación con el uso de esta aplicación:
informes-pa.cml@esl1.com
 D.G. Coordinación Financiera con las CCAA y las EELL

ES 14:17 26/01/2015

Informes que se remiten en la Plataforma habilitada por el ministerio, y donde consta que el total de la deuda comercial a 31/12/2014, correspondiente al Cuarto/2014 asciende esta de /360.649,86/ euros, siendo de gastos corrientes de /281.951,62/ euros y de /78.698,24/ euros en inversiones resales.

6.- Operaciones con derivados y otro pasivo contingente.

No existe ninguna operación con derivados.

La obligación de remisión sólo afecta al cuarto trimestre (en términos acumulados) al ser de periodicidad anual el envío del informe sobre la ejecución del plan de ajuste.

A los efectos oportunos, este es mi informe que emito sin perjuicio de cualquier otro, mejor fundado en derecho. Remitiendo copia del presente informe al señor Alcalde de la Corporación, para que proceda a dar cuenta del mismo en la primera sesión plenaria que se celebre.

Los datos contenidos en el mismo deberán ser volcados en la plataforma telemática de captura de datos habilitada al efecto antes de las 18 horas peninsulares del 31 de enero de 2015.

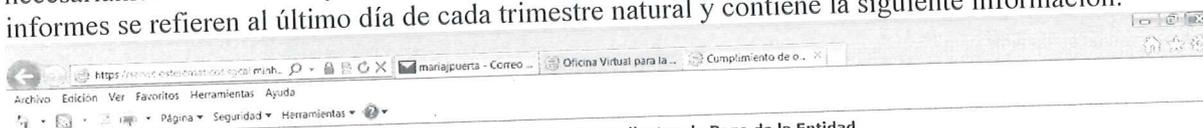
Será necesario continuar con las medidas contenidas en el plan de ajustes del Ayuntamiento de 2012 en el futuro para ver si se consolida el cumplimiento de los objetivos contenidos en el mismo.



Por lo que antecede queda emitido el 26 de enero de 2015. La Secretaria – Interventora. Fdo.: María José Puerta.

6º.- Dar Cuenta al Pleno de Informe de Morosidad 4º. Tr/2014.

Por mi la Secretaria-Interventora de esta Corporación informo a los Sres. Concejales que componen este Pleno que con fecha 26/10/2015, se remitió al Ministerio de Hacienda y Administraciones Pública el informe del 4º. Tr./2014 del cumplimiento de lo establecido en la Ley 15/2010, donde establece en su artículo 4.3 que “Los Tesoreros o, en su caso, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previsto en la Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. Los informes se refieren al último día de cada trimestre natural y contiene la siguiente información:



Detalle de Pagos Realizados y Pendientes de Pago de la Entidad

ENTIDADES CON PRESUPUESTO LIMITATIVO

<< Volver Acceder a la firma electrónica >> Quitar la firma (darlo por no entregado)

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Pagos realizados en el trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	126,9822	143,7668	76	51.699,48	314	120.923,45
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 2) por artículos	126,9822	143,7668	76	51.699,48	314	120.923,45
20.- Arrendamientos y Cánones	146,6288	169,9561	5	659,33	9	1.514,35
21.- Reparación, Mantenimiento y Conservación	225,6438	197,5543	5	822,02	105	31.870,27
22.- Material, Suministro y Otros	95,2174	118,4124	68	50.176,13	198	84.709,87
23.- Indemnización por razón del servicio	0	0	0	0,00	0	0,00
24.- Gasto de Publicaciones	0	0	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0	0	0	0,00	0	0,00
27.- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0	0	0	0,00	0	0,00
2.- Sin desagregar	300	283	0	0,00	2	2.828,96
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	329,0867	285,4493	0	0,00	14	11.705,73
Aplicados a Presupuesto (Capítulo 6)	329,0867	285,4493	0	0,00	14	11.705,73
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0	0	0,00	0	0,00
Aplicados a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
Sin desagregar	0	0	0	0,00	0	0,00
Aplicados a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL pagos realizados en el trimestre	136,8168	156,2716	76	51.699,48	328	132.629,18



Intereses de demora pagados en el trimestre		Intereses de demora pagados en el período		Pendientes de pago a final del Trimestre			
		Número de pagos	Importe total intereses	Dentro período legal pago al final del trimestre		Fuera período legal pago al final del trimestre	
				Número de operaciones	Importe total	Número de operaciones	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios							
Inversiones reales							
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales							
Sin desagregar							
Total							

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Período medio del pendiente de pago (PMPPE) (días)	Período medio del pendiente de pago excedido (PMPPE) (días)	Pendientes de pago a final del Trimestre			
			Dentro período legal pago al final del trimestre		Fuera período legal pago al final del trimestre	
			Número de operaciones	Importe total	Número de operaciones	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	143,5411	172,4382	243	53.414,37	24	128.537,08
20.- Arrendamientos y Cánones	9,4596	0	2	324,44	0	0,00
21.- Reparación, Mantenimiento y Conservación	156,7334	300,698	23	15.033,34	7	35.209,07
22.- Material, Suministro y Otros	143,754	167,4358	86	62.025,37	71	163.245,53
23.- Indemnización por razón del servicio	0	0	0	0,00	0	0,00
24.- Gasto de Publicaciones	0	0	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0	0	0	0,00	0	0,00
27.- Gastos Imprevistos y funciones no clasificadas	0	0	0	0,00	0	0,00
2.- Sin desagregar	127,3	0	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	280,1424	341,710	4	3.400,64	0	0,00
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	0	0	0	0,00	13	75.635,24
Sin desagregar	0	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre	196,367	221,3429	133	83.414,37	97	277.235,20

Facturas o docum. justificativos al final del trimestre con más de tres meses de su emisión en registro de facturas, pendientes del reconocimiento de la obligación (Art.5.4 Ley 15/2010)	Período medio operaciones pendientes reconocim. (PMOPR)	Pendiente de reconocimiento obligación	
		Número	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios			
Inversiones reales			
Sin desagregar			
Total			

Consultas y sugerencias en relación con el uso de esta aplicación: informes.mec@cajagranada.es

7º.- Aprobación Operación Tesorería.

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación informa a los Sres. Concejales que componen este Pleno, que tomando en consideración el expediente incoado para proceder a la Renovación de la Póliza Crédito que se tiene con el Caja Granada - BANCO MARE NOSTRUM, S.A - y por un plazo de 12 meses, e igualmente se va a remitir a Caja Rural de Granada por si dan una mejor oferta, considerando que la operación de tesorería, tal y como establece el art. 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de esta Ley, son para atender necesidades transitorias de tesorería, que no excede de un año, **propongo al Pleno de esta Corporación tome el siguiente acuerdo en los siguientes términos:**

Primero: Concertar una Operación de Tesorería por un importe de hasta /345.000,00/ euros.

Segundo: Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación a la firma de e la citada operación de tesorería.

Tercero: Afectar como garantía de pago de la presente obligación la Participación en los Impuestos del Estado.

Cuarto: Siendo la FINALIDAD: TESORERÍA y conforme establece el Artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no supera el 30% del límite establecido en el artículo del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Quinto: La citada póliza la podrá intervenir la Secretaria-Interventora de esta Corporación para así ahorrarse los costes de notaría.

Sometida, la anterior propuesta, a votación esta fue aprobada por la unanimidad de los cinco Sres. Concejales que conforma este Pleno en este punto, siendo su número legal de once, y siendo sus nombres D. Manuel Aranda Delgado, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández y D. Francisco Olea Zurita.



8º.- Reconocimiento Extrajudicial operaciones ejercicio anterior con la Excm. Diputación Provincial de Granada por SSCC.

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra y manifiesta que es necesario proceder al Reconocimiento Extrajudicial de la aportación que este Ayuntamiento deber realizar al Personal de SS.SS.CC. y Personal ETF a la Excm. Diputación Provincial de Granada por un importe de /12.712,28/ € y conforme a la liquidación recibida ene este Ayuntamiento el 18/12/2014, con número de registro de entrada 1463, liquidación que ha sido aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Granada mediante Resolución de fecha 01/12/2014, dictada por la Diputada Delegada de Familia y Bienestar Social, D. María Nieves Ballesteros.

Este Reconocimiento es debido a que no pudo ser imputado al ejercicio 2014 por falta de consignación presupuestaria.

Considerando las disposiciones aplicables Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990 de 25 de abril, siendo competencia del Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos (art. 23.1) del R.D.L. 781/1986 de 18 de abril.

Por todo lo anteriormente expuesto He Resuelto, solicitar al Pleno de esta Corporación que se tome acuerdo aprobando el reconocimiento extrajudicial de créditos a los proveedores anteriormente mencionados.

Sometida, la anterior propuesta, a votación esta fue aprobada por la unanimidad de los cinco Sres. Concejales que conforma este Pleno en este punto, siendo su número legal de once, y siendo sus nombres D. Manuel Aranda Delgado, D. Juan José Martínez Alcalde, D. José Hernández Hernández y D. Francisco Olea Zurita.

9º.- Aprobación Cláusulas Administrativas que han de regir en la licitación del CONTRATO DE PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en TROPOLIS, (Exp. Contratación 01/2015)

En este punto abandona el acto el Sr. Concejel D. José Hernández Hernández y se incorpora la Sra. Concejala D. Encarnación Hernández García.

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra y manifiesta que el Ayuntamiento de Valle del Zabalí ha analizado las características que dispone la Comarca de Guadix, con el fin de potenciar y rentabilizar sus posibilidades y en consecuencia realizó una gran inversión, en una política de implantación de polos de atracción que impulsen el desarrollo rural sostenible, sobre la base de aflorar los recursos naturales, paisajísticos y culturales, capaces de nuclear un conjunto de poblaciones del medio rural que buscan una identidad social y económica, propia, por ello ha construido el Complejo Cultura, Expositivo y Artístico de Trópolis, único museo vivo en cueva, es un proyecto de interés turístico y social que combina en sus instalaciones, exposiciones y talleres relacionados con la actividad rural y etnográfica de la Comarca de Guadix y el Marquesado.

Definición de Trópolis:

Trópolis es un Multiespacio de cultura, ocio y ecoturismo donde se puede conocer y participar en **Museo Taller**, un conjunto museístico en cueva donde se combina una muestra viva de la actividad rural de la Comarca de Guadix alrededor de 5 elementos fundamentales: **"el pan, el vino, el queso, la artesanía y el Trogloditismo"** Una experiencia en la que se puede participar activamente en nuestra cultura y sentir la singularidad de una cueva.

El **Mirador** es otra parte de la infraestructura donde se puede contemplar la Geología característica de nuestra comarca con los Bad lands, del Parque Nacional de Sierra Nevada y de otros paisajes de nuestro entorno.

También el **Parque Periurbano** y la **Plaza de Toros** dentro de Trópolis permiten efectuar múltiples actividades de ecoturismo y **turismo activo** en nuestro Multiespacio de ocio y cultura.

Trópolis por tanto está compuesta por las siguientes infraestructuras:

1. Museo Taller Trópolis
2. Plaza de Toros



3. Mirador
4. Parque Periurbano
5. Local sin terminar en la Plaza de Toros
6. Zona de acampada detrás de la plaza de Toros
7. 3 cuevas con 400 metros cuadrados sin terminar.
8. Oficina de información turística del Municipio y de Trópoli.
9. Quesería: Talleres, Cursos y transformación de lácteos.

El Centro ofrece experiencias auténticas a turistas que participan en los distintos talleres y posibilita la recuperación y el fomento de la cultura popular y los oficios artesanos propios de la zona, mediante programas de formación destinados a la población.

Pero este centro necesita prestar servicio y actividades así como completar inversiones y servicios de en las cuevas no puestas en funcionamiento, en el soportal de la Plaza de Toros y zona de acampada detrás de la Plaza de Toro, siendo el OBJETO y OBJETIVOS de la necesidad de contratar para tal fin se han elaborado las Cláusulas administrativas y Técnicas por lo que solicita al Pleno de esta Corporación su aprobación e inicio del procedimiento de la licitación.

Exp. Contratación n. 01/2015. "CONTRATO PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en TROPOLIS"

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y centro de formación en Lácteos Lácteos)

➤ **Tramitación: Ordinaria**

➤ **Procedimiento: Abierto y una pluralidad de criterios de adjudicación contenidos en el Pliego.**

PLIEGO DE CONDICIONES JURIDICO ECONOMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EN LA LICITACIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en "TROPOLIS"

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y centro de formación en Lácteos)

Preámbulo

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí ha construido el Complejo Cultura, Expositivo y Artístico de Trópoli, único museo vivo en cueva, es un proyecto de interés turístico y social que combina en sus instalaciones,



exposiciones y talleres relacionados con la actividad rural y etnográfica de la Comarca de Guadix y el Marquesado, ya TIENE CONTRATOS QUE HAY QUE RESPETAR CON:

- 1.- VIAJES ADOQUIER. Contrato de comercialización de Tropolis
 - 2.- ASOCIACIÓN TAURINA. Para la organización de eventos taurinos y local de la sede.
- Pero para continuar con la puesta en marcha y valor de este complejo es necesaria licitar la **PRESTACIÓN de los siguientes Servicios y Actividades en "TROPOLIS"**

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y centro de formación en Lácteos)

1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

De conformidad con lo establecido en el art. 19.2 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público (en adelante T.R.L.C.S.P.) el procedimiento para la selección del contratista se realizará de acuerdo con lo dispuesto en las normas sobre selección del contratista y adjudicación de los contratos previstas en el CAPÍTULO I, TÍTULO I, LIBRO III del T.R.L.C.S.P., en consecuencia la licitación versará sobre las circunstancias y demás elementos relativos al sujeto y al objeto del contrato. La adjudicación se hará de acuerdo con los criterios de selección establecidos en este Pliego. No devengándose de este procedimiento de contratación contraprestación económica alguna por parte del ayuntamiento de Valle del Zalabí, no es necesaria la existencia de crédito presupuestario alguno al respecto.

La tramitación es ordinaria y la adjudicación se realizará, en licitación pública, por el procedimiento abierto, resolviéndose justificadamente en orden a la proposición que se considere más ventajosa conforme a una pluralidad de criterios de adjudicación contenidos en el presente Pliego de acuerdo con el artículo 161 del T.R.L.C.S.P.

2.- OBJETO y OBJETIVOS DEL CONTRATO

- A) El objeto del Contrato es la **PRESTACIÓN en exclusiva de Servicios y Actividades en el Complejo "TROPOLIS"**, siendo estos:

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y centro de formación en Lácteos)



Definición de Trópolis:

Trópolis es un Multiespacio de cultura, ocio y ecoturismo donde se puede conocer y participar en **Museo Taller**, un conjunto museístico en cueva donde se combina una muestra viva de la actividad rural de la Comarca de Guadix alrededor de 5 elementos fundamentales: **"el pan, el vino, el queso, la artesanía y el Trogloditismo"** Una experiencia en la que se puede participar activamente en nuestra cultura y sentir la singularidad de una cueva.

El **Mirador** es otra parte de la infraestructura donde se puede contemplar la Geología característica de nuestra comarca con los Bad lands, del Parque Nacional de Sierra Nevada y de otros paisajes de nuestro entorno.

También el **Parque Periurbano** y la **Plaza de Toros** dentro de Trópolis permiten efectuar múltiples actividades de ecoturismo y **turismo activo** en nuestro Multiespacio de ocio y cultura.

Tropolis por tanto está compuesta por las siguientes infraestructuras:

Museo Taller Trópolis

Plaza de Toros

Mirador

Parque Periurbano

Local sin terminar en la Plaza de Toros

Zona de acampada detrás de la plaza de Toros

3 cuevas con 400 metros cuadrados sin terminar.

Oficina de información turística del Municipio y de Trópolis.

Quesería: Talleres, Cursos y transformación de lácteos.

El adjudicatario para poder cumplir el objeto del concurso dispondrá de las instalaciones correspondientes, siendo plenamente responsable de cuanto ocurra en las mismas.

La propiedad del complejo es del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, siendo esta intransferible.

B) OBJETIVOS DE LA CONCESIÓN:

El objetivo de la concesión es dinamizar el turismo en la población y en la comarca, por lo que se valorará en la memoria obligatoria del concurso la repercusión de la planificación en el cumplimiento de este objetivo.

3.- PLAZO DE CONCESIÓN

El contrato tendrá una duración de veinticinco años, contado a partir de la fecha de la firma el mismo.

4.- CONDICIONES DE GESTIÓN

4.1 RIESGO Y VENTURA

El contrato será a riesgo y ventura del adjudicatario. Por lo que en caso de PERDIDAS, EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, estas serán asumidas por el adjudicatario sin que pueda pedir contraprestación alguna al Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

4.2 CESION CONTRATO



- Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas físicas o jurídicas, sin perjuicio de que pueda concertarse con terceros la gestión o prestación de diversos servicios.

4.3 CONTRATACION RECURSOS

- El adjudicatario tendrá plena libertad para contratar cuantos recursos humanos o materiales precise para el correcto cumplimiento del presente, con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente aplicable a cada caso y las condiciones del presente pliego.

4.4 GASTOS

- Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la prestación de servicios (limpieza, personal, impuestos de la explotación, teléfono, y cualquier otro gasto derivado de la prestación del servicio)
- E igualmente serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos de pequeñas reparaciones derivadas de la explotación de las instalaciones.

4.5 CUMPLIMIENTO NORMATIVA

- El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa aplicable de carácter sectorial.

4.6 OBRAS

- No podrá realizar obra alguna, ni modificar el equipamiento, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- No podrá disponer tampoco de los bienes puestos a disposición más que para el uso para el que han sido instalados, de tal forma que no podrá enajenar, gravar ni disponer para otros fines los bienes inventariados objeto del contrato.

4.7 DIVULGACION DE SERVICIOS y Servicios a promover y ofrecer

4.7.1.- DIVULGACION DE SERVICIOS Y PRECIOS:

La entidad concesionaria divulgará los servicios que se ofrezcan en las instalaciones.

PRECIOS DE LOS SERVICIOS:

- Los precios de entradas al museo, talleres y Plaza de Toros están regulados por el Ayuntamiento y cualquier modificación tendrá que ser aprobada por el Ayuntamiento. (Se adjunta ANEXO con los precios actuales aprobados)
- El resto de actividades que se planteen serán cobradas al precio que estime el adjudicatario.

4.7.2.- Servicios a promover y ofrecer que está obligado el adjudicatario bien directamente o por terceros:



- Servicios de Rutas ecuestres o rutas equinas, utilizando las cuadras y toriles de la plaza de toros para el ejercicio de la actividad. (Habrá que tener en cuenta los días de espectáculos taurinos donde no se podrá utilizar esta dependencia). La Asociación taurina designará anualmente los días de festejos taurinos para la planificación de la empresa adjudicataria.
- Tirolina dentro de los espacios municipales de Tropolis.
- Zona de actividades como parque de cuerdas en la zona del Parque Periurbano.
- Local de los soportales de la plaza de Toros para actividades que complementen los servicios turísticos de Trópolis.
- Servicios turísticos y de ocio en Cueva 1 junto a Bazar Trópolis
- Servicios turísticos y de ocio en Cueva 2 junto a Bazar Tropolis
- Servicios turísticos y de ocio en Cueva 3 y placeta
- Zona de acampada detrás de la plaza de Toros.

4.8 ACCESO INSTALACIONES

- La instalaciones serán de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios y las propias capacidades y características de las mismas.

4.9 SEGURIDAD

- El adjudicatario deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de los usuarios.

5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

5.1 CONDICIONES GENERALES

- Como se cita en el artículo 4, el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- Se realizará un inventario al inicio y a la finalización del contrato que se celebre.
- Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, material de mantenimiento y demás material necesario para el objeto de la contratación será del exclusivo cargo del adjudicatario con las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

5.2 GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA:

- La gestión de Tropolis es del Ayuntamiento.



- La concesión es solo para la prestación de servicios indicados.
- Para la inversión y explotación de las cuevas que precisan inversiones, en el local de los soportales de la plaza de Toros y en la zona de acampada detrás de la Plaza de Toros se requerirá las licencias correspondientes para la puesta en funcionamiento y explotación.

5.3 CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN

- El ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones y equipamiento que existente y que posteriormente, y antes del comienzo de la firma del contrato, serán detalladas en el mismo, todas ellas ubicadas en el Complejo Tropolis, así como las que en el futuro puedan incorporarse en el vigente contrato.
- Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, los responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.
- Extinguido el contrato, las instalaciones y equipamiento objeto del contrato (inventariados al comenzar) se entregarán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y conforme al uso que cada uno de ellos va destinado incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando.
- El adjudicatario será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento.

5.4 SERVICIOS

- El adjudicatario prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, publicitará, organizará y dirigirá todas las actividades que crea conveniente y que sean congruentes con el fin del objeto y objetivos del contrato, sin perjuicio de la necesaria coordinación con la política cultural, ocio y ecoturismo del ayuntamiento.
- El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así como de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados.
 - Organizará y desarrollará cuantas actividades estime convenientes
 - La responsabilidad plena del funcionamiento de la prestación de los servicios y actividades objeto del contrato
 - La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en las instalaciones.

5.6 ACCESO A LA INSTALACIÓN

- La instalación será de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios y actividades y las propias capacidades y características de las mismas.
- En la Oficina de Información Turística y en lugar visible, se instalará un cuadro en el que se indique:
 - Horario de apertura y cierre de las instalaciones



- Precio de los servicios.
- Servicios y actividades que se realizan y realizarán.
- Horario de información al público.
- Impresos de sugerencias y reclamaciones, así como un buzón donde depositarlas.

5.7 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

- Correrá a cuenta y cargo del adjudicatario la contratación de todo personal necesario para asegurar la adecuada prestación de los servicios y actividades: Personal de limpieza, monitores de actividades, de talleres, etc.
- Este personal no adquirirá relación alguna con el ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes en su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en material de Regímenes de la Seguridad Social y al “Convenio Colectivo” que existiese en su caso.
- Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quién se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.
- Conforme al Estatuto de los Trabajadores el adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio a que el presente concurso se refiere.
- El concesionario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.

5.8 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- Los derechos que otorga el presente pliego no podrán cederse a terceras personas. Podrá, no obstante, concertarse con terceros la gestión de prestaciones accesorias, quedando estos obligados con el adjudicatario, único responsable.

6.- REGIMEN ECONÓMICO

6.1 CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO

- El Ayuntamiento cobrará el 3.5 % de la facturación de Tropolis en todos los servicios indicados o futuros, excepto de los eventos taurinos.

- El Ayuntamiento podrá sustituir el canon del 3,5% por un canon mensual fijo para los locales y servicios de la Clausula 4.7.2.- Servicios a promover y ofrecer que está obligado el adjudicatario bien directamente o por terceros:
- **LIQUIDACIONES DEL CANON MUNICIPAL:**
El canon el **3.5% se ingresará** cada dos meses, en la cuenta de la Entidad Bancaria que a tal efecto designe el Ayuntamiento, debiendo presentar el adjudicatario en el Ayuntamiento las cuentas oficiales y todos los documentos necesarios para la acreditación de los ingresos.

6.2 FIANZA

- La empresa que resultase adjudicataria deberá acreditar una fianza de trescientos sesenta euros (3.000,00 €), antes de la firma del contrato correspondiente.
- Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Texto refundido de ley de contratos del sector público:
 - En metálico.
 - Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado a operar en España.
 - Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.
- La fianza responderá del cumplimiento del contrato y servirá de garantía de su correcta ejecución en las condiciones que establece el presente pliego de condiciones, de forma meramente enunciativa y no excluyente, al pago del precio, al cumplimiento de los compromisos y a las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato.
- Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

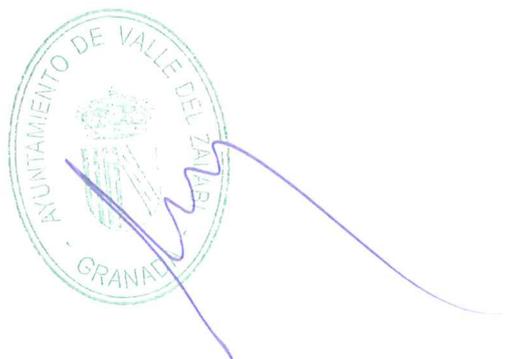
7.- INVENTARIO

- El adjudicatario estará obligado a llevar un libro inventario de los bienes muebles e inmuebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual.

8.-CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LAS INFRAESTRUCTURAS, EDIFICIO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

8.1.- El adjudicatario deberá:

- Responder del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad, debiendo



utilizar para ello productos que garanticen unas adecuadas condiciones higiénicas, exigiendo que se presente la ficha técnica y la composición de los productos propuestos por parte del concursante.

- Cumplir las exigencias del Departamento de Sanidad de la J.A.
- No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni producir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

8.2- MANTENIMIENTO A CARGO DEL AYUNTAMIENTO:

- Se entenderá por Mantenimiento a cargo del ayuntamiento todos los gastos de averías, mantenimientos de pintura, y mantenimiento eléctrico excepto bombillas.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1 Derechos del adjudicatario

- Contratar el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones (siempre que se ajuste a los perfiles y cualificación presentados en proyecto)
- Utilizar las instalaciones de acuerdo con el programa previsto.
- Percibir de los usuarios, en su caso, las correspondientes cuotas/tarifas por la utilización de la instalación, servicios y actividades.
- Todos aquellos usos y actuaciones en las instalaciones que permitan este pliego de desarrollo.

9.2 Obligaciones del adjudicatario

- Prestación de servicio de **guías** en Tropolis
- Prestación de servicios de **Talleres** del Museo Taller Tropolis
- Prestación de servicio de **actividades de ocio y turismo** en Tropolis.
- Prestación de **servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros**
- Servicio de **Comercialización** de Tropolis
- Prestación del servicio de oficina de **información turística del Municipio** y de Tropolis.
- Prestación de **servicios complementarios al senderismo** en el parque periurbano.
- **Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y Centro de Formación de Lácteos.**
- También queda obligado el adjudicatario a la prestación del servicio de oficina de Información turística del municipio con apertura de 6 días a la semana durante media jornada sin costo alguno para el Ayuntamiento.
- Prestar el servicio de continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlos en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Respetar los horarios de apertura.
- Organizar eventos en las instalaciones.
- El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cargo los gastos que se originen, incluidos los suministros de agua y energía eléctrica, con la contraprestación de percibir durante el citado plazo las tarifas de los usuarios y pagar al ayuntamiento el canon establecido en la licitación.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- El adjudicatario responderá frente a terceros civil, penal, laboral y administrativamente de los actos realizados en el ejercicio de la prestación objeto del contrato.



- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione durante la prestación de servicios y actividades. En consecuencia quedará obligado a suscribir y mantener los seguros necesarios que cubran sus responsabilidades por la ejecución del presente contrato, así como los daños que puedan ser ocasionados a terceros y a la propia administración contratante. Por lo que el adjudicatario deberá disponer y presentará en el Ayuntamiento anualmente Seguro de R. Civil de la prestación de servicios y actividades objeto del contrato y seguro de robo del contenido de complejo Trópolis. La póliza habrá de acomodarse, como mínimo, al modelo general de responsabilidad civil por daños a terceros, y por daños en las propias instalaciones, con un importe mínimo de 300.000 Euros, cantidad que se revisará anualmente en función del índice de precios al consumo interanual estatal, que cubra las responsabilidades derivadas de la titularidad y ejercicio de la concesión. En caso de que se produjeran accidentes o cualquier otro evento que ocasione daños en la infraestructuras del servicio, otros bienes de la Administración o a terceros, el adjudicatario estará obligado a reparar o reponer la instalaciones dañadas de inmediato, y reparar los daños, no siendo existente, el no haber obtenido la compensación económica derivada del seguro suscrito. La Administración Municipal fiscalizará el señalado contrato de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones, a cuyo efecto aprobará el contrato celebrado entre la empresa concesionaria y la Compañía aseguradora, pudiendo exigir en cualquier momento la revisión y actualización de riesgos e indemnizaciones.
- No podrá enajenar bienes afectados al servicio que hubieren de revertir al ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres a disposición del ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
- Ejercer por sí la prestación y realización del objeto del contrato y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Entidad Local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- El adjudicatario realizará el control de iluminación, liquidando su importe a la compañía suministradora.
- Poseerá asimismo, en todo momento, la variedad de artículos propios de actividad.
- Cualquier instalación de máquinas expendedoras de bebidas, golosinas, etc... , podrá ser autorizada siempre y cuando el ayuntamiento así lo estime y en las condiciones que señale.
- Todas aquellas recogidas en el presente pliego.
- El contratista o contratistas, se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a los preceptos del T.R.L.C.S.P.; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas Vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86 de 18 de abril; al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955; al R.D. 1372/86 de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; y en general a las demás disposiciones en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

9.3 Derechos del Ayuntamiento

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



- **USO MUNICIPAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS:** El Ayuntamiento podrá usar las infraestructuras cuando lo precise. Para ello comprobará que las fechas y horas que lo precise no hay ninguna actividad que pudiera perjudicar las actividades normales de esta.
El Ayuntamiento designará cada año en el mes de enero, las fechas fijas que precisa la infraestructura, tanto para fiestas o eventos que pretenda hacer.
Tras cada utilización de la infraestructura el Ayuntamiento deberá dejarlo en las mismas condiciones que se lo encontró de limpieza.
- Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, variando la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.
- Recibir del adjudicatario la cantidad determinada como canon bimensual en la licitación.
- Fiscalizar, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- El Ayuntamiento podrá adjudicar a otras empresas si en tres años no se han desarrollado las inversiones y usos establecidos en la cláusula 4.7.2 de este Pliego.

9.4 Obligaciones del Ayuntamiento

- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Indemnizar al concesionario por el rescate o en caso de supresión del servicio, en fechas que no se correspondan con el plazo inicial o con el de alguna de sus prórrogas
- El Ayuntamiento dispondrá de seguro de incendios y riesgos extensivos de la propiedad.
- **MANTENIMIENTO A CARGO DEL AYUNTAMIENTO:** Se entenderá por Mantenimiento todos los gastos de averías, mantenimientos de pintura, y mantenimiento eléctrico (excepto bombillas).
- Facilitar la realización de las actividades, descritas en la cláusula una, dentro del Complejo Trópoli facilitando las llaves para poder prestar el servicio.
- Facilitar la oficina de información y turismo del municipio para la prestación del servicio.
- El Ayuntamiento dispondrá igualmente de las llaves de las infraestructuras.
- El Ayuntamiento podrá destinar el 3,5% del canon que perciba a inversiones para completar la infraestructura previo acuerdo con el adjudicatario en los plazos que considere oportunos.

10.- BENEFICIOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

- Los primeros 20.000 euros de beneficios, serán de beneficios para el adjudicatario.
- El resto de beneficios deberán destinarse y justificarse con mejoras y promoción de la infraestructura.

11.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de extinción del contrato las siguientes:

- La comisión de una falta muy grave, a la que se le otorga el carácter de incumplimiento de las obligaciones contractuales o la comisión de varios de carácter grave, o su reiteración.
- El cumplimiento del plazo establecido.
- La supresión del servicio por razones de interés público.



- En el resto de las causas de resolución del contrato fijadas en el TRLCSP.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

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

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

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

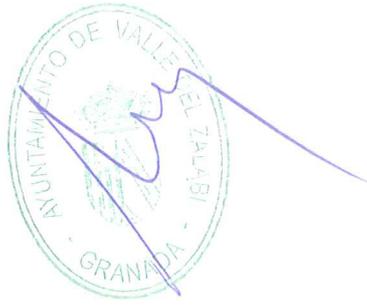
b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda:

«Oferta Exp. Contratación n. 01/2015 “CONTRATO PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en TROPOLIS
».

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

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

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

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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS de Valoración

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria del *Exp. Contratación n. 01/2015 “CONTRATO PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en TROPOLIS”* hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de _____% de la facturación de Tropolis en todos los servicios indicados o futuros, excepto de los eventos taurinos”.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan al órgano de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según otros Criterios de Valoración:

El mismo contendrá los siguientes aspectos:

• **Memoria de la actividad de prestación de servicios.**

- Memora detallada de las actividades a realizar.

• **Experiencia en este tipo de infraestructuras.**

Dossier detallado donde consta experiencia en este tipo de infraestructuras.

• **MEJORAS en INVERSIONES:**

Inversiones aún por realizar, para la puesta en marcha y funcionamiento, del Complejo Trópolis en las 3 cuevas, soportal de la Plaza de Toros y zona de acampada.



La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consigne en la carátula como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno se procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si se observasen defectos en la documentación administrativa presentada o se considerase incompleta, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el domicilio señalado en la cláusula 7ª del presente pliego en el plazo que se establezca.

En acto público que se celebrará en el día y lugar señalados en el anuncio de licitación se procederá a la apertura y lectura de los Sobre B, Oferta Económica y otros Criterios de Valoración, presentados y admitidos, previa comunicación del resultado de la fase de admisión.

El Órgano de contratación efectuará la adjudicación, en favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

13.- ADJUDICACIÓN

Los aspectos de la adjudicación son los siguientes:

- El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más beneficiosa para el Ayuntamiento, sobre la base a los criterios que posteriormente se detallan o declarar desierta la contratación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este artículo.
- El órgano de contratación podrá desestimar aquellos apartados de los proyectos que considere no se ajusten a la realidad o no estén suficientemente razonados y justificados. No se procederá a la valoración de dichos apartados.

El órgano de Contratación procederá a dictar la resolución del expediente atendiendo a los siguientes CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

A) Criterio ECONOMICA.....HASTA 30 PUNTOS

- Mejora del canon anual que paga la empresa al Ayuntamiento.....hasta 20 puntos.



Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más elevada, valorando el resto de forma inversamente proporcional.

B) Otro CriteriosHASTA 80 PUNTOS

1. Memoria de Actividad de Prestación de Servicios o HASTA 25 PUNTOS

A este respecto se atenderá a la calidad del proyecto de la actividad de prestación de servicios planteado y a la capacidad del mismo para ofrecer una mayor garantía de prestación eficiente y de calidad de un servicio.

2. - Experiencia de los empresarios en este tipo de infraestructuras. Hasta 25 Puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más elevada, valorando el resto de forma inversamente proporcional.

3.- Inversiones previstas y planteadas en la memoria del servicio: máximo 30 puntos.

	PUNTUACIÓN
Más de 100.000 €	30
De 40.001 € a 60.000 €	20 a 29
De 20.001 € a 40.000 €	19 a 10
De 10.001 € a 20.000 €	9 a 5
De 1 € a 10.000 €	4 a 1

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto de cada uno de los criterios, se sumará la **puntuación total de cada una** de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará una vez adjudicado y revestirá el carácter de documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario podrá solicitar, no obstante, la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, los gastos de formalización será de cuenta del adjudicatario.

15.- COMIENZO DEL CONTRATO.

El contrato comenzará desde el día siguiente a la formalización del mismo y este se otorga salvo del derecho de propiedad de la Administración Municipal y sin perjuicio de terceros.

16.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN



De conformidad con el objeto del mismo este contrato tendrá naturaleza administrativa especial, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer lugar, por la Administración contratante contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos procedentes o acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA LICITACIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN de Servicios y Actividades en "TROPOLIS"

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación y centro de formación en Lácteos)

1.- OBJETO DEL PLIEGO

Considerando el objeto del contrato y que la prestación a que se refiere el Pliego de la condiciones económico administrativas, no significa en modo alguno la cesión de la titularidad de del Complejo Tropolis ni la cesión de la propiedad de las instalaciones afectas al mismo, **la contratación tendrá carácter administrativo especial, y se regulará por lo establecido en la legislación de aplicación en el ámbito local, Ley 7/85, de 2 de abril, Texto Refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R. Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Decreto 80/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.**

- C) El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y económico-administrativas que regirán para la prestación de Servicios y Actividades en el Complejo "TROPOLIS", siendo estos:

- 1- Prestación de servicio de guías en Tropolis
- 2- Prestación de servicios de Talleres del Museo Taller Tropolis
- 3- Prestación de servicio de actividades de ocio y turismo en Tropolis.
- 4- Prestación de servicios turísticos y de ocio en la Plaza de Toros
- 5- Servicio de Comercialización de Tropolis
- 7- Prestación del servicio de oficina de información turística del Municipio y de Tropolis.
- 8- Prestación de servicios complementarios al senderismo en el parque periurbano
- 9- Quesería: Prestación de Servicios en la Quesería (Fabricación de Lácteos) y Centro de Formación y Fabricación de Lácteos



en su estructura actual como de las mejoras que en futuro se puedan realizar.

Según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE nº 276 de 16/11/2011), en adelante T.R.L.C.S.P.:

- a) El Ayuntamiento del Valle del Zalabí seguirá siendo titular del Complejo Tropolis, ostentando sobre el mismo, en todo momento, al control de las prestaciones y a la inspección que corresponda.
- b) El Adjudicatario, durante el plazo de vigencia del contrato, desarrollará los servicios y actividades con plena libertad, dentro de una economía de mercado y con sujeción en todo momento al ordenamiento jurídico vigente.

2.- ÁMBITO TERRITORIAL

En cuanto al **Ámbito Territorial** del contrato, este se extenderá las instalaciones del complejo Tropolis con las dependencias y espacios en que se distribuyen.

Definición de Trópolis:

Trópolis es un Multiespacio de cultura, ocio y ecoturismo donde se puede conocer y participar en **Museo Taller**, un conjunto museístico en cueva donde se combina una muestra viva de la actividad rural de la Comarca de Guadix alrededor de 5 elementos fundamentales: **"el pan, el vino, el queso, la artesanía y el Trogloditismo"** Una experiencia en la que se puede participar activamente en nuestra cultura y sentir la singularidad de una cueva.

El **Mirador** es otra parte de la infraestructura donde se puede contemplar la Geología característica de nuestra comarca con los Bad lands, del Parque Nacional de Sierra Nevada y de otros paisajes de nuestro entorno.

También el **Parque Periurbano** y la **Plaza de Toros** dentro de Trópolis permiten efectuar múltiples actividades de ecoturismo y **turismo activo** en nuestro Multiespacio de ocio y cultura.

Trópolis por tanto está compuesta por las siguientes infraestructuras:

Museo Taller Trópolis

Plaza de Toros

Mirador

Parque Periurbano

Local sin terminar en la Plaza de Toros

Zona de acampada detrás de la plaza de Toros

3 cuevas con 400 metros cuadrados sin terminar.

Oficina de información turística del Municipio y de Trópolis.

Quesería: Talleres, Cursos y transformación de lácteos.

El adjudicatario para poder cumplir el objeto del contrato dispondrá de la posesión de las instalaciones correspondientes, siendo plenamente responsable de cuanto ocurra en las mismas

3.- BIENES DE DOMINIO PÚBLICO AFECTOS AL SERVICIO, SU EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DEVOLUCIÓN POR EL CONCESIONARIO.



En aplicación de los principios generales antes enunciados el titular de los bienes es el Ayuntamiento del Valle del Zalabí, así como de las instalaciones afectas al Complejo Tropolis, siendo carácter de bienes patrimoniales, estando sujetos a las limitaciones y prerrogativas propias de su naturaleza.

3.1.- DERECHO DE UTILIZAR LAS INSTALACIONES

3.1.1.- El derecho de uso

El adjudicatario será titular de un derecho de uso de todos los bienes, de titularidad patrimonial que el Excmo. Ayuntamiento del Valle del Zalabí, afectos en el complejo Tropolis.

No obstante, una vez adjudicado el contrato, el Ayuntamiento y adjudicatario/empresario, en un plazo máximo de un mes, suscribirán un inventario detallado de todas las edificaciones, obras, instalaciones y demás medios materiales que se ponen a disposición de este último.

Cualquier otra obra e instalación que pasara a formar parte durante, el periodo de vigencia del Contrato, se incorporará al citado Inventario.

El adjudicatario utilizará tales bienes, relacionados en cada momento en el citado Inventario, salvo que el Ayuntamiento, por razones de interés público, estableciese otra cosa.

Extinguido el contrato, cualquiera que fuere la causa, se devolverán al Ayuntamiento, en condiciones normales de uso, la totalidad de los bienes afectos en ese momento al contrato, y que deberán estar reflejados en el Inventario actualizado.

Un año antes de que expire el plazo del contrato, el Ayuntamiento designará un Técnico, quien vigilará el estado de las edificaciones, obras, instalaciones y demás medios materiales e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias, en su caso, para que tales bienes sean devueltos en condiciones de uso adecuado.

3.1.2.- Bienes materiales aportados por el Adjudicatario

Los bienes materiales (herramientas, materiales, maquinaria etc...) aportados por el adjudicatario para la prestación de servicios y actividades seguirán siendo de su titularidad. No obstante, el Ayuntamiento podrá adquirir por el valor contable neto (y siempre que se justifique su no amortización), deducidas las amortizaciones correspondientes, los bienes del Concesionario que considere necesarios o útiles para continuar en ese momento la gestión y explotación del Servicio, salvo aquellos que por su propia naturaleza perjudiquen los intereses comerciales legítimos del Concesionario.

Las amortizaciones se calcularán conforme al índice máximo permitido por la legislación del impuesto sobre sociedades.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL ADJUDICATARIO Y DEL AYUNTAMIENTO

Están recogidos en el Pliego de Condiciones Particulares Administrativas.

Sometido a votación el presente punto este fue aprobada por la unanimidad de los cinco Sres. Concejales que conforma este Pleno en este punto, siendo su número legal de once, y siendo sus nombres D. Manuel Aranda Delgado, D. Encarnación Hernández García, D. Juan José Martínez Alcalde y D. Francisco Olea Zurita

10º.- Ruegos y Preguntas.

El Sr. Alcalde-Presidente se dirige a los Sres. Concejales asistentes a este Pleno y pregunta si algún señor Concejales tiene alguna pregunta que hacer.

El Sr. Concejales D. Francisco Olea Zurita toma la palabra y pregunta si quedan facturas pendientes de pago del ejercicio anterior.

Por mi la Secretaria-Interventora informa que tal y como se recoge en el presente orden del día en punto número 4º- Dar cuenta al Pleno del Periodo Medio de Pago 4º. Tr/2014- el Importe de pagos pendientes es de /360.649,86/€.

De nuevo el Sr. Concejales Olea Zurita toma la palabra y pregunta sobre la relación de fincas de este Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde le manifiesta que le comunicará al Sr. Arquitecto Técnico Municipal que la relación de fincas que el tiene le entrega copia, pues esta relación se ha confeccionado para su posible venta o alquiler.

No habiendo más asuntos que tratar, por orden de la Presidencia se da por concluida la sesión, dando las gracias a todos los asistentes, siendo las trece horas treinta minutos del día de su comienzo, de todo lo cual se levanta acta, de la que yo, la secretaria, doy fe.

En el Valle del Zalabí a 9 de febrero de 2015

Vº . Bº.

El Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Manuel Aranda Delgado

Fdo: María José Puerta García