

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA VEINTE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Arrazua-Ubarrundia, siendo las diecisiete treinta horas del día veinte de febrero del año dos mil doce, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. RUFINO SAEZ DE IBARRA RUIZ DE ARBULO, con la asistencia de los Sres. Concejales D^a M^a Jesús Bilbao Martínez, D^a Blanca Antepará Uribe, D. Ekaitz Díaz de Garayo Sáez de Cerain, D^a M^a Aranzazu Arranz Ruiz de Azua, D. Antonio Rivas Quintana y D^a M^a Teresa Martínez, actuando como Secretario D^a Victoria Cantalapiedra Moreno, se reúnen los miembros de la Corporación al objeto de celebrar Sesión Ordinaria.

Declarada abierta la Sesión por el Sr. Presidente, se pasó a tratar los asuntos que componen el Orden del Día.

I.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Remitida copia del acta anterior a los Sres. Concejales, y hallándola conforme, fue aprobada por unanimidad.

II.- DECRETOS DE ALCALDÍA DEL Nº 9 AL 36.

Se da cuenta a los miembros de la Corporación de los Decretos de Alcaldía comprendidos entre el 9 y el 36, ambos inclusive.

III.- MOCIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS PSOE Y BILDU.

III.1.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO PSOE EN RELACION A LA AGENDA LOCAL 21.

Habiéndose entregado copia de la moción presentada por el grupo PSOE solicitando que se inicien las acciones necesarias para comenzar con el diseño de la Agenda Local 21.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente, tras un debate en el que se puso de manifiesto que este ayuntamiento ya lleva a cabo acciones similares a las realizadas por otros ayuntamientos que están dentro del programa, acuerda antes de adoptar acuerdo al respecto, recabar información de otros ayuntamientos que estén más avanzados en el diseño de la agenda y en su puesta en marcha.

III.2.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO BILDU EN RELACION AL DIA INTERNACIONAL DEL EUSKERA.

Habiéndose entregado copia de la moción presentada por el grupo BILDU en relación al Día internacional del Euskera, así como de la Declaración institucional relativa a la celebración del día internacional del Euskera presentada por el grupo PNV.

Vista la propuesta de la Comisión Informativa Permanente de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente , la Corporación por mayoría simple, con 3 votos a favor de los Sres. Concejales Rufino Sáez de Ibarra, M^a Jesús Bilbao y Blanca Antepará, 2 votos en contra, de los Sres. Concejales Ekaitz Díaz de Garayo y M^a Aranzazu Arranz y dos abstenciones, de los Sres. Concejales M^a Teresa Martínez y Antonio Rivas, aprueba la siguiente **DECLARACIÓN:**

Desde que en 1949 la Sociedad de Estudios Vascos-Eusko Ikaskuntza y Euskaltzaleen Biltzarra establecieron el 3 de diciembre como día Internacional del Euskera, además de ser un día de celebración para todos es también un día de renovación del compromiso para con nuestra lengua.

Este largo camino recorrido gracias al esfuerzo de todos, en 1982 se aprueba la Ley del Euskera, que ha constituido la pieza angular para impulsar el proceso de recuperación de la lengua vasca. Es en este día cuando debemos destacar el valor de dicha norma: aquella ley, aprobada con el más amplio consenso jamás registrado en el ámbito de la normalización del euskera, refleja el firme compromiso de la sociedad vasca a favor del euskera y la convivencia.

Compete a la ciudadanía e instituciones vascas, desarrollar, de forma progresiva y equilibrada, las múltiples potencialidades que encierra esta ley incidiendo: por un lado, en el impulso del desarrollo del euskera en aquellos ámbitos en los que su presencia es aún reducida; y por otro, consolidando y adaptando a las necesidades de los nuevos hablantes el camino recorrido.

Debemos primar escrupulosamente el respeto a la opción lingüística de cada persona y esforzarnos en que quien así lo desee pueda aprender el euskera, si no lo sabe; tenga la posibilidad de estudiar euskera si así lo desea; y se le reconozca, y se respete, el derecho a usarlo en cualquier ámbito, tanto público como privado. En definitiva promover el uso del euskera en todos los ámbitos de la vida. Que pueda vivir en euskera en le entorno más próximo; la implicación de las instituciones fomentando políticas, que respetando al máximo la convivencia y opción lingüística, promuevan el conocimiento, la transmisión y el uso del euskera en todas las situaciones.

Todos estos aspectos son imprescindibles para construir, día a día, una sociedad vasca cada vez más libre, más cohesionada y más equilibrada. Y así lo declaramos con motivo del día Internacional del Euskera 2011.

III.3.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO BILDU SOBRE VIOLENCIA MACHISTA.

Habiéndose entregado copia de la moción presentada por el grupo BILDU en relación a la Violencia Machista así como de la Declaración

institucional relativa al día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres presentada por el grupo PNV.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente acuerda a la vista de que ambas son similares aprobar una moción conjunta quedando redactada de la siguiente forma:

Este Ayuntamiento en lo que respecta a la política integral para hacer frente a la violencia, hemos de tener en cuenta medidas de distinto tipo, entre otras, medidas de prevención basadas en la educación, medidas asistenciales tras una agresión y otras de cara a articular la respuesta social.

Este Ayuntamiento asume el compromiso, en el ámbito de sus competencias y en aplicación de la legislación vigente, una política municipal activa, integral y coordinada a favor de la igualdad y contra la violencia hacia las mujeres poniendo especial atención en la violencia contra las jóvenes y adolescentes, contado con la participación activa de estas. Para ello, pondrá en marcha iniciativas que doten a las chicas de los recursos necesarios para fortalecer su empoderamiento y encontrar otros modelos para construir su identidad y establecer relaciones en igualdad. Asume el compromiso de implicar a la juventud en el cuestionamiento de comportamientos sexistas y la adopción de actitudes libres de machismo, animando tanto a las chicas como a los chicos a que tomen un papel activo contra las agresiones cotidianas a las que asistan, y a que identifiquen los prejuicios y estereotipos propios que contribuyen a perpetuar las desigualdades.

III.4.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO BILDU SOBRE LA CENTRAL NUCLEAR DE GAROÑA.

Habiéndose entregado copia de la moción presentada por el grupo BILDU en relación a la Central Nuclear de Garoña, así como la propuesta de acuerdo sobre el mismo tema presentada por el grupo PNV, y la enmienda presentada en el acto por la Sra. Concejala M^a Teresa Martínez.

La Corporación, por mayoría absoluta con el voto en contra del Sr. Concejala D. Antonio Rivas, a la vista del informe emitido por el Consejo de Seguridad Nuclear que amplía la vida de la misma, tras un debate acuerda adoptar el siguiente **ACUERDO** a propuesta de la Comisión Informativa Permanente de Política Urbana y Rural:

Este Ayuntamiento reclama al Gobierno del Estado Español y a su Ministerio de Industria, Energía y Turismo, el cierre inmediato de la Central Nuclear de Santa María de Garoña a partir del día 6 de julio de 2013, tal y como establece la Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ITC/1785/2009 de 3 de julio.

Este Ayuntamiento, en coherencia con su postura contraria a la prolongación de la vida útil de la Central Nuclear de Santa María de Garoña, manifestará una postura activa a la hora de mostrar el rechazo que plantea el Gobierno del Estado y secundará todas aquellas iniciativas que tengan como objetivo la paralización de la central.

En este sentido este Ayuntamiento se compromete a incluir el lema "GAROÑA 2013an ITXI!/ ¡GAROÑA CIERRE 2013!", en todos los comunicados, documentos oficiales y publicaciones en general que se emitan desde el Ayuntamiento.

Este Ayuntamiento se compromete a promover y fomentar la labor divulgativa en torno a los riesgos derivados de las centrales nucleares como la de Garoña.

Este acuerdo se remitirá al Presidente del Gobierno, Sr. Mariano Rajoy, al Ministro de Industria, Energía y Turismo, Sr. José Manuel Soria , a la compañía eléctrica Iberdrola y a la Diputación Foral de Alava.

IV.- RESOLUCION DE LA CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente acuerda darse por enterada de la Resolución adoptada por la Confederación Hidrográfica del Ebro, en fecha 23 de diciembre de 2011, por la que se autoriza a la Junta Administrativa de Luko al vertido de aguas residuales procedentes de la localidad al río Santa Engracia, tributario del río Zadorra.

El Sr. Alcalde y la Sra. Concejala D^a M^a Aranzazu Arranz dieron cuenta el día de la celebración de la Comisión de la reunión mantenida el día 3 de febrero en la Agencia Vasca del Agua, en la que se trató el tema del estado de los saneamientos de los distintos Concejos y las posibles soluciones que han de estudiarse.

Visto lo anterior, la Corporación por unanimidad acuerda solicitar una reunión con AMVISA a fin de tratar el tema de la depuración, así como el del agua de abastecimiento en baja, a la citada reunión asistirán además del Sr. alcalde, D^a Blanca Antepará, D^a M^a Aranzazu Arranz y D. Antonio Rivas.

V.- ORDEN FORAL 5/2012 DE 11 DE ENERO, DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y URBANISMO.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente acuerda darse por enterada de la Orden Foral 5/2012 de 11 de enero, por la que se dispone anular diversas subvenciones concedidas para la redacción del planeamiento municipal. A este ayuntamiento se le reduce en 21,75 euros por justificación de cantidad inferior a la concedida.

VI.- ASOCIACION DE DESARROLLO RURAL ESTRIBACIONES DEL GORBEA. PLAN GESTION 2012.

Se da cuenta de la remisión de nota informativa por parte de la Asociación de Desarrollo Rural de Estribaciones del Gorbea en la que solicitan información de los proyectos previstos por el ayuntamiento que pudieran tener cabida en los programas EREIN y LEADER a fin de redactar el Plan de Gestión 2012.

Se informa que ha comunicado a la Asociación la inclusión del diseño de los procedimientos para arrancar con el Ayuntamiento digital, y de la instalación de Wifi en el edificio SOLOGANA.

VII.- PLIEGO CONDICIONES CAFETERIA-RESTAURANTE SOLOGANA.

Habiendo quedado desierta la subasta realizada para adjudicar el contrato de Arrendamiento y Explotación Hostelera de la Cafetería-Restaurante ubicada en el centro socio cultural SOLOGANA, la Corporación ha revisado nuevamente los Pliegos de Condiciones. Tras un debate, la Corporación por unanimidad **ACUERDA:**

PRIMERO.- Modificar los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y las de Condiciones Técnicas quedando los mismos redactados de la siguiente forma:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR EL ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACION HOSTELERA DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE UBICADA EN EL CENTRO SOCIO CULTURAL SOLOGANA (DURANA) DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ARRAZUA-UBARRUNDIA.

I.- Objeto del Contrato

Es objeto del presente Pliego, regular las condiciones bajo las que se adjudicará, mediante procedimiento abierto el arrendamiento y explotación de la Cafetería-Restaurante ubicada en el Centro Socio Cultural SOLOGANA (Durana), de propiedad municipal e instalaciones complementarias.

Será objeto del arrendamiento:

La cafetería restaurante sita en el Centro Socio Cultural Sologana compuesta por zona de cafetería con una superficie construida de 82,15 m², cocina con una superficie construida de 12,9 m², almacén con una superficie construida de 12,45m² y la terraza sita al oeste del edificio de una superficie aproximada de 50,00 m².

Asimismo se pone a disposición del adjudicatario el mobiliario y maquinaria que se enumera en el pliego de condiciones técnicas, que deberá ser devuelto una vez finalizado el contrato en las mismas condiciones en que es entregado.

No se pone a disposición del mismo ni mesas ni sillas y tampoco menaje ni vajilla.

La presentación de proposiciones, presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego.

II.- Naturaleza y Régimen Jurídico del contrato

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento de ARRAZUA-UBARRUNDIA, será la propia de un contrato civil de arrendamiento de industria, dado que se arrienda un local comercial con todas las instalaciones, teniendo como destino primordial, el ejercicio en el mismo de una actividad hostelera

En consecuencia, se trata de un contrato privado, que se registrará a tenor del artículo 20.2 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a su preparación y adjudicación por el presente Pliego de condiciones, y por la citada Ley (en adelante LCSP), y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo. Y en cuanto a sus efectos y extinción se registrará por el derecho privado, en primer lugar por lo dispuesto en el presente pliego, y supletoriamente por lo dispuesto en el Código Civil.

III. Procedimiento

Se adjudicará el contrato por procedimiento abierto, con varios criterios de selección oferta económicamente más ventajosa y varios criterios de adjudicación.

IV. Plazo del arrendamiento

El arrendamiento se otorgará por un plazo de dos años a contar de la fecha de notificación de la adjudicación definitiva.

El contrato se entenderá prorrogado por plazos anuales, hasta un máximo de dos anualidades más, en el supuesto de que ninguna de las dos partes denuncie expresamente el contrato o la última prórroga, con tres meses de antelación a su vencimiento.

En cada prórroga anual se entenderá modificada la renta a abonar por el arrendatario, en función de la variación del IPC anual, siempre que este se modifique al alza.

V. Derechos y deberes básicos del arrendatario

A) Serán **obligaciones** básicas del contratista-arrendatario las siguientes:

- a) Explotar la cafetería-restaurante de propiedad municipal poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones objeto de arrendamiento, dentro de los quince (30) días siguientes a la firma del contrato.

El bar deberá estar abierto al público, en el horario que se establece en el pliego de cláusulas técnicas.

- b) Abonar al Ayuntamiento mensualmente el arrendamiento pactado, en la manera estipulada, y hacerse cargo de todos los gastos que origine en general el funcionamiento del bar, así como el pago de los impuestos de toda clase que graven la explotación del negocio.

Será por cuenta del arrendatario el abono de los suministros de agua y electricidad. Para los dos primeros servicios el ayuntamiento entregará el local con las instalaciones adecuadas y los contadores oportunos.

El arrendatario gestiona el bar a su riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías u otros perjuicios.

- c) Admitir al uso del servicio a toda persona sin discriminación por ninguna causa.
- d) Conservar el inmueble, instalaciones, y equipamiento y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del arrendamiento, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación. Y realizar por su cuenta y cargo las reparaciones necesarias para la conservación, y reposición del local e instalaciones, en el momento de finalización del contrato, al mismo estado en que fueron puestos a su disposición.

No podrá realizarse ninguna obra en el local arrendado, salvo previa autorización expresa del Ayuntamiento. En cualquier caso, las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por el arrendatario quedarán integradas en el inmueble y pasaran a propiedad del Ayuntamiento, al extinguirse el contrato de arrendamiento, sin que tenga que abonar indemnización alguna.

- e) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del bar.

El arrendatario suscribirá a favor del Excmo. Ayuntamiento de ARRAZUA-UBARRUNDIA una póliza de seguro a todo riesgo, que garantice el debido mantenimiento del inmueble e instalaciones entregadas por el Ayuntamiento con un mínimo de 30.000 euros por el contenido y 30.000 euros por el continente, así como un seguro de responsabilidad civil frente a terceros por importe mínimo de 250.000 euros.

- f) No enajenar, ni gravar, bienes o instalaciones objeto del contrato.
- g) Permitir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente pliego por parte del Ayuntamiento y la inspección del funcionamiento del bar, en todo momento.
- h) Ejercer por sí la explotación del bar respetando la propuesta presentada, y la adjudicación, con dedicación plena y presencia física en el local, y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

En cualquier caso la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

- i) El arrendatario figurará y actuará como titular de la explotación del negocio, viniendo obligado a destacar tal carácter de manera que en ningún caso el Ayuntamiento podrá quedar obligado por

actos de aquel. Ni el arrendatario, ni las personas que en su caso él contrate para la explotación del bar, tienen ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, por lo que el arrendatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, así como la normativa sanitaria para la instalación de bar que corresponda, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Al término del arrendamiento, todo el personal al servicio del adjudicatario-arrendatario, habrá de abandonar con él las instalaciones municipales.

- j) El arrendatario deberá colocar en un lugar visible información sobre el horario máximo de apertura y cierre, en soporte rígido, con unas medidas mínimas de 25 cm por 14 cm y según el modelo que se incluye en el Anexo I del Decreto 296/1997 del Gobierno Vasco.
- k) Asimismo se deberá hacer constar en lugar visible del local el aforo del mismo que no podrá ser superior a 56 personas.

B) Son derechos del arrendatario:

- 1.- Utilizar el local destinado a bar y las instalaciones anexas, así como el mobiliario y demás enseres de propiedad municipal destinados a la explotación del bar, que se inventariarán el día de la entrega de las instalaciones municipales objeto de arrendamiento.
- 2.- El cierre del local durante el mes de agosto.

VI. Entrega del local y sus instalaciones.

La Administración contratante pondrá a disposición del arrendatario, dentro de los quince días siguientes al de la notificación de la adjudicación, el inmueble e instalaciones descritos en la cláusula I, que quedan vinculados a la prestación del servicio, libres de cargas, gravámenes y de libre disposición para el comienzo de la explotación del bar.

VII.- Renta. Tipo de licitación.

1.- La renta que el arrendatario satisfará a la Corporación, será la ofrecida por éste en su proposición. La renta base o tipo de licitación, que podrá ser mejorada por los licitadores, se fija en 300 euros al mes más IVA durante el primer año, gastos no incluidos. El segundo año se abonará 500 euros más IVA al mes, gastos no incluidos.

Una vez transcurrida la segunda anualidad, dicha renta se verá modificada anualmente en función de la variación del Índice de Precios al Consumo de los últimos 12 meses siempre que este sea al alza.

2.- La renta se abonará en la cuenta corriente que este Ayuntamiento designe, por adelantado, en los cinco primeros días de cada mes.

El cierre del local o la falta de explotación por cualquier causa durante el plazo de vigencia del contrato o de alguna de sus prórrogas, y sin perjuicio de que pueda suponer causa de resolución del contrato por incumplimiento, no eximirá al adjudicatario de la obligación contractual de pago de la renta.

VIII. Capacidad para contratar.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos de los artículos 43 y siguientes de la LCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación) cuyos miembros responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual se nombrará un representante o un apoderado único.

IX.- Solvencia

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

A) La solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la presentación de declaraciones de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

B) La solvencia técnica o profesional, se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Descripción de las medidas que utilizará para garantizar la calidad del servicio.
- b) Indicación de si pretende subcontratar o no parte del servicio y en que porcentaje.

X. Garantía provisional.

La garantía provisional será de 345 euros, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, y en el supuesto del adjudicatario, del cumplimiento de sus obligaciones, hasta la presentación de la garantía definitiva y firma del contrato. Tal y como refiere el artículo 91.2 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre LCSP, la garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.

XI. Garantía definitiva.

La garantía definitiva será del 5 por cien del importe de la adjudicación (entendiéndose por tal la cantidad a la que ascienda la renta que ofrezca el adjudicatario, durante la totalidad del plazo contractual y las posibles prórrogas) y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 84 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre LCSP.

XII. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

1.- Lugar y plazo de presentación.-

Las proposiciones se presentarán en las oficinas municipales sitas en el nº 12 de la c/ Uribea de la localidad de Durana, en mano, de las 8 a las 14 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

Si el último día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas, se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día consignándose el número del expediente título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido telex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007 de 30 de octubre LCSP.

2.- Formalidades.-

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para tomar parte en la licitación por procedimiento abierto para la adjudicación del arrendamiento y la explotación de la cafetería-restaurante del Centro Socio Cultural SOLOGANA".

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos. La denominación de los sobres será la siguiente:

A) Sobre A, denominado "documentación administrativa", y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica. En caso de Asociaciones los Estatutos.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración. Deberá señalarse asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

1.4. Documentos que acrediten, en su caso la representación: Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación bastanteado 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.

1.5. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Y deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

4. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, en los términos de la cláusula IX, solvencia.

B) Sobre B, denominado "Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática".

La oferta se adaptará a modelo de proposición que se adjunta al presente pliego, y en la que se concretará tanto la renta anual inicial ofrecida por el licitador, mejorando al alza el tipo de licitación establecido en el pliego, y señalando como partida independiente cualquier tipo de impuesto que deba ser repercutido.

El sobre incluirá además la siguiente documentación acreditativa de los méritos que presenta el licitador, y que sirvan para valorar las condiciones de las ofertas según los criterios que se establecen en el pliego:

- Número de personas que trabajarán en el bar, indicando si la dedicación será a media jornada o a jornada completa. Deberá determinarse si las personas que deban contratarse serán o no del municipio.

C) **Sobre C**, denominado "Documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor".

El sobre incluirá la documentación acreditativa de los méritos que presenta el licitador para valorar las condiciones de las ofertas según los criterios establecidos en el presente pliego:

1. Memoria de explotación del bar e instalaciones auxiliares. valorará brevedad y concisión en la exposición.
2. Concreción de instalaciones y muebles puestos a disposición del servicio, mejorando en su caso, los existentes en el local.
3. Régimen de horarios de apertura del local.

Los licitadores podrán adjuntar cuanta documentación adicional, estimen oportuna para acreditar los meritos que sirvan para valorar las ofertas, a tenor de los criterios establecidos en el pliego.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Que no lleguen al tipo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

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 de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su

constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

XIII. Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.

- 4 vocales, D.^a M^a Jesús Bilbao, D. Ekaitz Díaz de Garayo, D. Antonio Rivas, D.^a M^a Teresa Martínez y D.^a M^a Victoria Cantalapiedra.

- Secretario, D.^a Esther Fernández de Mendía.

XIV. Calificación de la documentación general, defectos subsanables.

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A, Documentación administrativa.

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y además se harán públicas a través de anuncios en el perfil del contratante (Tablón de anuncios del Ayuntamiento) y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error. Si la documentación de un licitador, contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el apartado anterior, la Mesa de Contratación a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

En la citada sesión privada, o en la nueva sesión privada en la que se constituya la Mesa de Contratación, si fuera necesario, por haberse requerido la subsanación de algún defecto, con aportación de documentación adicional, se valorará la documentación presentada como sobres A, o de documentación, realizando un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.- En el acto público de apertura de proposiciones que se celebrará en la Casa Consistorial de ARRAZUA-UBARRUNDIA, el cuarto día natural a contar desde el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones a las 8:00 horas, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta, y a continuación se procederá, en dicho acto público, a la apertura de la documentación contenida en los sobres C, o documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y el Secretario dará lectura de las ofertas económicas, y a las ofertas sobre personal que prestará sus servicios en el bar, indicará su contenido y se permitirá a los asistentes si lo desean a examinar el contenido del resto de documentación del sobre C.

Si el día fuera sábado o inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estiman oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual previo informe de la misma de contratación resolverá el procedimiento con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas en la adjudicación del contrato.

3.- Emitida la valoración correspondiente, se dará a conocer en acto público, que tendrá lugar el tercer día natural a contar desde la apertura del sobre anterior, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa de Contratación, identificando las admitidas, por haber superado el umbral y las rechazadas por no haberlo superado, indicando que éstas no podrán continuar en el procedimiento de licitación.

Si el día señalado fuera sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente.

Acto seguido se procederá a la apertura de los Sobres B, o documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de contratación y por los que hubieren hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Posteriormente, la Mesa de Contratación realizará una evaluación global de las ofertas, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

XV. Criterios base para la adjudicación

A.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1.- Mayor renta ofertada a favor del Ayuntamiento. Hasta 40 puntos.

La valoración de la oferta económica se efectuará proporcionalmente al alza de cada ofertante respecto de la base de licitación con arreglo al siguiente fórmula que otorga 40 puntos a la oferta de la renta más alta.

$$V = 40 \cdot b / B.$$

Donde V= La valoración de la oferta económica.

B= La renta anual de la oferta más alta de las presentadas.

b= La renta anual ofertada por la oferta económica a valorar.

2.- Mayor número de personal contratado del municipio. Hasta 10 puntos.

B.-Los criterios subjetivos serán valorados de la siguiente forma:

3.- Mejor calidad en la explotación del bar. Hasta 50 puntos.

XVI. Adjudicación definitiva.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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. El Ayuntamiento adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación. Se publicará igualmente en el perfil del contratante.

XVII. Formalización del Contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de condiciones económico administrativas y técnicas, junto con sus anexos, debidamente compulsados.

XVIII. Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, entre otros el IVA.

c) El abono de las pólizas de los seguros de responsabilidad civil y a todo riesgo, que son de preceptivo abono por el adjudicatario a tenor del presente pliego.

d) En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XIX. Resolución del Contrato.

El contrato podrá extinguirse, por cualquiera de las siguientes causas:

- Por haber expirado el plazo convenido o las prorrogas correspondientes.
- Por fallecimiento del adjudicatario, en cuyo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de autorizar a los herederos la continuación del arrendamiento hasta la terminación del plazo contractual o de la oportuna prórroga.
- Por mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- Por la falta de prestación por el adjudicatario provisional de la garantía definitiva en el plazo previsto, la no formalización en plazo del contrato, o la demora en el cumplimiento del plazo de inicio de la explotación del bar.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente pliego de condiciones, y de los compromisos asumidos por el licitador en su oferta.

En los dos últimos casos, la resolución del contrato conllevará la pérdida automática de la fianza definitiva.

XX.- Fin del contrato.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el arrendatario pondrá a disposición del Ayuntamiento el bar y sus instalaciones, en las mismas condiciones en que las encontró. Cesará automáticamente en el servicio del bar todo el personal que el arrendatario pudiera tener contratado, cuyo vínculo jurídico queda reducido a la espera del arrendatario, sin que afecte al inmueble.

Para ello, dos meses antes de que expire el plazo contractual, el Ayuntamiento designará un Interventor técnico, el cual vigilará la conservación de las instalaciones equipamiento, e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado. Si a la finalización del contrato, no se hubieran realizado dichas reparaciones o reposiciones, se cuantificarán, dando audiencia a los contratistas, y se deducirá su importe de la fianza definitiva.

Al finalizar el contrato, por cualquier motivo se extenderá acta donde se harán constar las circunstancias y condiciones en que el adjudicatario arrendatario devuelve al Ayuntamiento, el inmueble, instalaciones, mobiliario, enseres etc, que se pusieron a su disposición, y se establecerá si falta algún elemento o si se devuelve en peores condiciones que aquellas en que se entregaron.

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

XXI. Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato privado.

Será competente el orden jurisdiccional civil para resolver las controversias que surjan entre las partes, en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

XXII. Modelo de proposición.

D., con domicilio en
Calle, y provisto de D.N.I., en
nombre propio (....., o en calidad de
....., en nombre y representación de la empresa

....., con domicilio en, calle
..... CP....., tfno. y fax nº
..... C.I.F., y cuyo
buzón electrónico, donde, si procede, realizar las comunicaciones y
notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación, es
.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el arrendamiento de la cafetería- restaurante sita en el Centro Socio Cultural SOLOGANA, de propiedad del Ayuntamiento de ARRAZUA-UBARRUNDIA.

II.- Que igualmente conoce el Pliego de condiciones económico administrativas, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III.- Que el licitador/ o la empresa a la que representa, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Que estoy interesado en concursar, comprometiéndome a llevar a efecto la explotación con sujeción a las condiciones citadas en el Pliego, aceptando cuantas obligaciones y responsabilidades se deriven de las mismas, así como de las normas vigentes tanto de carácter directo como subsidiario que sean de aplicación.

IV.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad y/o incompatibilidad para contratar con la Administración.

V.- Que en relación con la prestación del contrato de arrendamiento, presenta una oferta de renta mensual el primer año de.....euros más IVA, y el segundo año una renta mensual de.....euros más IVA. En cuyo precio no se han incluido gastos, tributos y arbitrios de cualquier esfera fiscal, que en su caso se añadirán a la cantidad ofertada.

VI.- Que me comprometo a asignar a la prestación del servicio un total depersonas de las cuales serán contratadas de entre los parados del municipio un total de.....

Que acompaño a la presente declaración los sobres A, B y C incluyendo la documentación correspondiente a cada uno de ellos de acuerdo con las cláusulas del pliego de condiciones que rige el contrato de arrendamiento.

En , a de 201 .

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA

CAFETERIA-RESTAURANTE SITO EN EL EDIFICIO SOCIO DEPORTIVO SOLOGANA EN LA LOCALIDAD DE DURANA.

1.- OBJETO.

Es objeto del contrato el arrendamiento y la explotación de la Cafetería-Restaurante sito en el Edificio Socio-Deportivo Sologana en la localidad de Durana.

La prestación del servicio se efectuará mediante contratación administrativa con personas físicas o jurídicas que serán responsables de la actuación de las personas que, bajo su dependencia, realicen los actos materiales necesarios para llevar a cabo la prestación.

La prestación del servicio que se contrata, incluye todos los actos materiales necesarios para el funcionamiento de las instalaciones municipales.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE.

La explotación de la Cafetería-Restaurante se realizará conforme a las siguientes condiciones:

2.1. Apertura. Apertura mínima desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio.

El horario de apertura se determinará por el adjudicatario, no obstante se deberá cumplir el horario de cierre establecido en el Decreto 296/1997 del Gobierno Vasco para los establecimientos del grupo 2.

2.2. Limpieza de la cafetería-restaurante. El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias incluida la terraza exterior.

2.3. Precios. Los precios a establecer en el servicio del bar-restaurante serán los fijados anualmente por el arrendatario y se expondrán en el establecimiento en un lugar visible.

2.4. Conservación de las instalaciones. El adjudicatario se halla obligado a conservar, cuidar y hacer las reparaciones necesarias para el buen uso de las instalaciones, a fin de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza.

No se podrán depositar en los alrededores del edificio elementos destinados al desarrollo de la actividad, como cajas, cubos, botellas, útiles de limpieza, contenedores de basura, etc. debiéndose utilizar para tal fin el almacén afecto a la actividad.

2.5. Limpieza de terraza y espacios circundantes. El adjudicatario deberá hacerse cargo del mantenimiento, cuidado y limpieza de la zona de la terraza asignada al uso de la cafetería restaurante así como del pasillo exterior de acceso a la instalación entre la rampa de entrada y la terraza asignada, debiendo barrer los mismos diariamente así como cuantas

veces sea necesario para que se encuentren en perfecto estado, asimismo limpiaré la zona de jardín sita bajo la terraza si se observara suciedad procedente de la actividad.

2.6. Productos de limpieza. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven por la adquisición de los productos de limpieza, así como bolsas de basura.

2.7. Inventario. Tanto la maquinaria como el mobiliario y vajilla que se pone a disposición del adjudicatario se entrega completamente nueva, sin estrenar, se detalla a continuación:

2.7.1. Barra:

INTERIOR MOSTRADOR CURVO

1.- Interior de mostrador curvo en punto recto a medida y en 3 piezas, construido en acero inoxidable 18/10 AISI 304; fregadera de 400x400 mm con faldón frontal. Acople a botellero de 2000 mm. Dimensiones: 6460x570x850xmm. Botellero: Botellero para acoplar a interior de mostrador. Construido a medida en acero inoxidable con 3 puertas dimensiones 2500x570x800 mm.

2.- LAVAVASOS SAMMIC SL-20E

Lavavajillas con difusores embutidos, óptimo aprovechamiento del caudal útil. Calentamiento de la cuba de lavado mediante calderín de aclarado. Mandos antihumedad. Micro de puerta magnético. Dosificador de abrillantador incorporado. Cesta de 400x400 mm. Potencia : 2220 watt. Dimensiones: 470x535x664 mm.

3.- BOTELLERO A MEDIDA

Presupuesto en el punto nº 1

4.- FABRICADOR HIELO ITV BASIC 40 W

Fabricador de cubitos de hielo construido en acero inoxidable cubito macizo de 36/40 gr. Refrigeración: agua, Producción: 42 kg/24 h, Capacidad:15 kg, Potencia: 540 W, Dimensiones: 435x600x695 mm.

5.- CONTRAMOSTRADOR/ CAFETERO

Construido a medida en acero inoxidable 18/10 AISI 304, con cajón posero, 2 cajones y 2 puertas inferiores. Hueco para alojar máquina de hielo. Dimensiones: 1600x650x900 mm.

6.- CAFETERA MARKUS CONTROL 2 II

Cafetera de 2 grup. Construida en acero inoxidable. Con dosificación automática de agua caliente. Dos grifos de vapor. Desconexión automática de la resistencia y bomba por falta de agua. Potencia: 3050 W monofásica. Dimensiones: 677x580x523 mm. Con motobomba incorporada.

7.- MOLINO COMPAK K.6 D.A

Molinillo profesional Motor de 1/3 CV con 1300 rpm, eléctrico, con parada automática. Producción 10-12 kg/h. Capacidad tolva (g) 1.700. Capacidad molido (g) 300. Dimensiones: 210x365x635 mm.

2.7.2. Cocina

1.- MESA DE LAVADO A MEDIDA

Construida en acero inoxidable 18/10 AISI 304. Con fregadera de 200X500 mm. Puerta con rebaje para basura. Hueco para alojar lavavajillas
Dimensiones: 1600x600x900 mm.

2.- LAVAVAJILLAS SAMMIC SL-300

Lavavajillas con difusores embutidos, óptimo aprovechamiento del caudal útil. Calentamiento de la cuba de lavado mediante calderín de aclarado. Mandos antihumedad. Micro de puerta magnético. Dosificador de abrillantador incorporado. Cesta de 500x500 mm. Potencia : 3170 watt. Dimensiones: 600x630x835 mm.

3.- ARMARIO DISTFORM F0240103

Armario colgante construido en acero inoxidable 18/10 Aisi 304. Puertas correderas, Estante intermedio regulable en altura. Dimensiones: 1600x400x600 mm.

4.- LAVAMANOS PED. FRICOSMOS 061012

Lavamanos registrable con pedestal y un pulsador para agua fría y caliente. Construido en acero inoxidable. Provisto de mezclador antirretorno. Dimensiones cuba 370x340x150, Dimensiones 450x450x850xmm.

5.- CONGELADOR EUROFRED AB 500 N

Armario congelador de gran capacidad. Está formado con 7 estantes. Capacidad: 525 litros, Cama de temperatura: -25 °C. Desescarche manual. Potencia: 250 w, Dimensiones 770x722x1702 mm.

6.- FRIFORIFICO EUROFRED AB 500 PS

Armario de refrigeración de gran capacidad pseudo-ventilado. Esta formado con 6 estantes. Capacidad: 525 litros, Cama de temperatura: + 4 °c Desescarche automático. Potencia: 210 w. Dimensiones: 770x722x1702 mm.

7.- MESA DE TRABAJO A MEDIDA

Construida en acero inoxidable 18/10 AISI 304, Con fregadera de 500x500mm. con faldón. Encimera con huecos para encastrar inducción y plancha. Hueco para horno resto abierto. Con balda zócalo. Peto lateral y trasero 100 mm. Dimensiones: 2730x650x900 mm.

8.- FREIDORA SAMMIC F-3+3

Freidora eléctrica sobremesa. Construido en acero inoxidable. Capacidad: 3+3 litros. Potencia: 2x 2500 W. Dimensiones cesta; 2x (125x230x100) Dimensiones: 360x360x420 mm.

9.- FRY-TOP EDESA MOD. EPCE 40

Plancha Fry-top eléctrica lisa de cromo duro encastrable. Termostato regulador temperatura de 70° C a 300° C. Con termostato seguridad. Dimensiones 400x610x302 mm. Dimensiones encastre 360x585. Potencia 5000 W.

10.-INDUCCION FRANKE 4 PIN 640

Con 4 elementos de cocción 2 de diámetro 160 mm. de 1400 BOOSTER 1850 w 2 de diámetro 210 mm. de 2.300w BOOSTER 300w. Potencia máxima: 7400 w. 4 funciones BOOSTER (conseguir por un tiempo limitado una potencia extra) 4 timers (99 min.). Auto apagado de seguridad. 4 generadores independientes. Control Easy-sens. Dimensiones: 580x510x50xmm. Dimensiones encastre: 565x495 mm.

11.- HORNO FRANKE SMART 62

Acabado: Acero inoxidable 18/10 Antihuellas inoxidable. Programador fin de cocción Refrigeración forzada Esmalte interior Clean

Multifunción 6 funciones. Doble cristal, mandos niqueladas. Capacidad: 57 litros. Bandeja, parrilla horno. Gradas embutidas. Clase energética "A". Iluminación interna 1x15 W. Interior puerta: total cristal desmontable para limpieza. Dimens: 59,5x59,5x57 cm.

12.- CAMPANA EXTRACTORA

Campana mural construida en acero inoxidable AISI 304 acabado pulido fino. Dimensiones: 2200x900x700 mm. – 4 ud. filtro de placas de acero inoxidable.. – 1 ventilador con motor incorporado 400º/2h 9/9 de ¾ cv II y sistema de drenaje de grasas con depósito de recogida y tapón de vaciado metálico roscado.

De las reparaciones de la misma se hará cargo el adjudicatario cuando se trate de daños causados por el uso habitual de la misma.

2.7.3. Comedor:

1.- MESAS

Seis mesas Melltorp de 125X 75
Cinco mesas Melltorp de 75X 75

2.- SILLAS.

Treinta y cuatro sillas JULES (veinticuatro de ellas blancas y diez azules).

2.7.4. Vajilla, cubertería y batería de cocina.

Se facilitan 70 platos llanos, 15 planos hondos, 24 platos de postre, 12 fuentes de 36x20 cm. 70 tenedores, 70 cuchillos, 30 cucharas y 50 cucharillas, 12 cucharillas de café, 18 cuchillos de sierra, 18 tazas y platillos de café solo, 30 tazas y platos para cortado, 2 ollas para caldo de 10 l. con tapa, 2 ollas para caldo de 3 l. con tapa, 1 juego de cacerolas de 1, 1,5 y 2 litros.

2.8. Maquinaria. El adjudicatario se halla obligado a conservar, cuidar y hacer las pequeñas reparaciones necesarias para el buen funcionamiento de la maquinaria, a fin de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de uso y limpieza, siendo a su costa el material necesario para realizar dichas reparaciones.

2.9. Averías. El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento las averías de mayor entidad que se produzcan en la maquinaria de la cafetería restaurante, así como cualquier incidencia, y, en ningún caso, actuará por su cuenta.

Serán por cuenta del Ayuntamiento la reparación de dichas averías, siempre que se haya autorizado por el Ayuntamiento y no sea por causas imputables al arrendatario como consecuencia de un mal uso por su parte, siendo en este caso a su costa.

2.10. Mobiliario. Deberá extremarse el cuidado del mobiliario sito en la barra y cocina, debiendo, al finalizar el contrato, dejarlo en iguales condiciones en las que se encontraba al inicio del mismo, salvo el deterioro por el uso normal.

En cuanto al mobiliario que no se suministra y que deberá aportar el adjudicatario (mesas y sillas de la terraza, así como sombrillas para la terraza), deberá contar con el visto bueno del ayuntamiento.

SEGUNDO.- Tramitar el expediente por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, siendo el órgano competente para su tramitación el Alcalde.

TERCERO.- Mantener la mesa de Contratación anterior.

CUARTO.- Publicar el anuncio de licitación en el BOTHA, la página web, la red, en el Correo y Diario de Noticias y mandar una nota informativa a los ayuntamientos de la Cuadrilla por si pudieran dar publicidad.

VIII.- AMPLIACIÓN DE LA ZONA DE OCUPACIÓN EN LÍNEAS AÉREAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN.

Solicitada por la empresa Iberdrola a tenor de lo establecido en el reglamento sobre condiciones técnicas y de garantías de seguridad de líneas eléctricas de alta tensión, autorización a la Diputación Foral de Alava, para realizar la ocupación de Monte de Utilidad Pública a fin de llevar a cabo la ejecución de los trabajos de poda y tala ampliando la anchura de la zona de protección de la línea eléctrica de alta tensión declarada de utilidad pública, L.E. a 13,20kv STR Villarreal-Landa, enlace con L.E. Asparrena-Marieta entre vanos nº 61 y 71.

Visto que la ampliación en los montes de Arrazua-Ubarrundia afectaría a 1.487 ml., suponiendo una nueva ocupación de 15.850,03 m2 de los montes de U.P. 458"Armanzarri", 466 y 467"Monte Alto" del Ayuntamiento y 471" Moyobaso o Cuestarramendi" de la Comunidad de San Martín.

Informada la solicitud por los servicios técnicos en cuanto a las zonas afectadas, la Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Patrimonio, Política Urbana y Rural y Medio Ambiente acuerda remitir el informe emitido a fin de que se tengan en cuenta sus especificaciones a la hora de conceder el permiso perceptivo de Diputación.

IX.- TRIBUNAL VASCO DE CUENTAS PUBLICAS. RESULTADOS DE LA FISCALIZACION DE LOS INFORMES SOBRE LAS CUENTAS DE LAS ENTIDADES LOCALES 2008 Y 2009.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Personal, Economía Hacienda y Especial de Cuentas acuerda darse por enterada de la remisión por parte del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas del resultado de la Fiscalización de los informes sobre las Cuentas de las Entidades Locales de la CAPV, 2008 y 2009.

X.- NORMA FORAL 17/2011 DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL TERRITORIO HISTORICO DE ALAVA.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Personal, Economía Hacienda y Especial de Cuentas acuerda darse por

enterada del oficio remitido por el Director de Administración Local, por el que informa que las Juntas Generales han aprobado con fecha 20 de diciembre de 2011, la Norma Foral 17/2011 de Ejecución del Presupuesto, dentro del cual existen ciertas disposiciones en materia económica y presupuestaria que afectan a los ayuntamientos y concejos.

XI.-SOLICITUDES DE SUBVENCION (KILOMETROAK, AYUDALE A CAMINAR, PEÑA CICLISTA DURANA, HERRI URRATS, ARABA EUSKARAZ).

Vistas las solicitudes de subvención presentadas por diversas entidades asociaciones, etc.

Estudiadas las Ordenanzas aplicables así como las consignaciones presupuestarias aprobadas al efecto, la Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Cultura, Bienestar Social, Salud Pública y Deportes adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Conceder a **Kilometroak 2012** la cantidad de 90 euros para la celebración el primer domingo de octubre de su fiesta en la localidad de Andoain, a **Herri Urrats 2012**, la cantidad de 90 euros para la celebración de su fiesta el 8 de mayo en Sempere

Estas subvenciones serán abonadas a cargo de la partida presupuestaria 321.481.000 del presupuesto 2012. No deberán presentar justificantes del gasto por no superar los 200 euros.

SEGUNDO.- Conceder a la asociación Ayúdale a Caminar la cantidad de 100 euros para hacer frente a los gastos originados para sus fines. Esta subvención será abonada a cargo de la partida presupuestaria 323.481.000 del presupuesto. No deberá presentar justificantes del gasto por no superar los 200 euros.

TERCERO.- Conceder a la Peña Ciclista Durana la cantidad de 900 euros para hacer frente a los gastos originados con la organización de la prueba XLIV Trofeo Eusebio Vélez "LVIII Premio San Prudencio. Esta subvención será abonada a cargo de la partida presupuestaria 452.481.000 del presupuesto. Deberá presentar relación de gastos e ingresos de la actividad así como copia de facturas. También deberá presentar justificante de hallarse al corriente en sus obligaciones con Hacienda y seguridad Social.

XII.- INFORME GASTOS CENTRO RURAL ATENCION DIURNA DE ALEGRIA-DULANTZI.

La Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Cultura, Bienestar Social, Salud Pública y Deportes acuerda darse por enterada del informe de gastos correspondiente al cuarto trimestre del Centro Rural de Atención Diurna de Alegría.

XIII.- CONVOCATORIA AYUDAS TRANSPORTE ESCOLAR Y VIAJE DE ESTUDIOS.

Aprobadas las bases de las ayudas para transporte escolar y viaje de estudios 2011-2012, en Sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2011, los miembros de la Corporación por unanimidad a propuesta de la Comisión de Cultura, Bienestar Social, Salud Pública y Deportes adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Convocatoria de Ayudas al Transporte Escolar y al Viaje de Estudios 2012.

SEGUNDO.- Publicar las correspondientes convocatorias en el BOTHA y Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y de las Juntas Administrativas, así como en la página web www.arrazua-ubarrundia.com y la red.

XIV.- DECRETO 2/2012 DE 10 DE ENERO.

La Corporación a propuesta de la Comisión Informativa Permanente de Cultura, Bienestar Social, Salud Pública y Deportes acuerda por unanimidad darse por enterada del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se califica como Bien Cultural Calificado, con la categoría de Conjunto Monumental, el Camino de Santiago a su paso por la Comunidad Autónoma del País Vasco. En nuestro Término municipal queda afectada la Ermita de San Martín de Ania.

XV.- JUSTIFICACION SUBVENCIONES.

La Corporación a propuesta de la Comisión Informativa Permanente de Cultura, Bienestar Social, Salud Pública y Deportes acuerda por unanimidad darse por enterada de la Relación de ingresos y gastos presentada por el Araba Euskaraz como justificante de la subvención concedida con cargo al ejercicio 2011. Solicita la organización que se les tenga en cuenta para 2012, se les informa que está prevista la misma cantidad que el año anterior 350 euros

XVI.- SOLICITUD SUBVENCION FIESTAS PATRONALES.

Vista la solicitud presentada por la Junta Administrativa de Ullivarri-Gamboa para hacer frente al gasto de contratación de música para la fiesta de San Andrés, a la que se adjunta como justificante del abono un recibí a nombre de una persona y una orden de transferencia a nombre de otra.

Visto que en la Sesión celebrada por esta Corporación en el mes de enero , se concedió a los representantes de la Junta Administrativa un plazo que finalizó el día 6 de febrero, para que adjuntase la factura a nombre de la empresa a la cual ha abonado el importe.

Visto que transcurrido el plazo concedido la Junta Administrativa no presenta la documentación requerida.

La Corporación por unanimidad acuerda desestimar la solicitud presentada por Junta Administrativa de Ullivarri- Gamboa para hacer frente a los gastos de la música de la fiesta de San Andrés al no haber justificado

el gasto convenientemente mediante la presentación de la correspondiente factura.

XVII.- OTROS TEMAS NO INFORMADOS POR LAS RESPECTIVAS COMISIONES.

1.- A propuesta de la Comisión Especial SOLOGANA de instalar un datafono en las dependencias municipales a fin de facilitar el abono de las actividades a los usuarios, se solicitó oferta a Caja Vital, entidad con la que el ayuntamiento tiene cuenta corriente.

Visto la oferta presentada en su versión más económica que supone una cuota de instalación de 45 euros más 7 euros mensuales si no se realizan 15 operaciones o se facture más de 1.000 euros al mes y una comisión por operación de 0,82 por cien.

La Corporación por unanimidad acuerda desistir de la colocación por ser una propuesta insostenible económicamente, ya que se generarían más gastos que beneficio a los contribuyentes.

2.- Jornada sobre posibilidades de las empresas de Servicios Energéticos de la administración municipal. Se ha hecho entrega de a los Sres. Concejales de la información sobre la jornada por si pudiera ser de su interés.

XVIII.- MANDAMIENTOS DE INGRESO Y GASTO

La Corporación a propuesta de la Comisión de Personal, Economía, Hacienda y Especial de Cuentas acuerda aprobar la relación de ingresos y gastos que se detallan a continuación:

	EUROS
48 INGRESOS	130.307,12

GASTOS	
NATURGAS (consumo gas)	1.767,33
Junta Administrativa Zurbano (agua riego jardín)	270,02
MOVIESTAR (teléfono móvil)	133,41
IBERDROLA (consumo energía eléctrica ayto, edificio Plaza la Landa, Sologana, bomba agua Nanclares y alumbrado público Nanclares)	2.129,63
MOVIESTAR (gasto teléfono ayto, edificio Plaza la Landa, ascensores y Sologana)	402,72
El Consultor (suscripción anual)	595,92
El Correo español	267,84
Ferretería Ayala (cuerda plástico banderas e interruptores)	13,05
La Blanca licores y conservas (cestas de navidad)	2.760,79
San Martín impresión digital (copia planos para particular)	8,80
NUVI (mantenimiento estación tratamiento agua Nanclares mes de enero 2012)	89,48
LACAVI (reparación puerta anti pánico en centro de salud)	116,11
BOTHA (anuncio licitación cafetería-restaurante Sologana)	97,50

IKEA (adquisición diverso material y mobiliario club joven dañado por agua)	3.786,44
GESOC (tramitación nóminas y SS mes de enero)	147,38
Maitane Sáez de Ibarra (monitor PIN)	102,17
Xavier González (sustitución conserje)	55,66
UNIPRESALUD (contrato de servicios semestral)	177,48
AGA (adquisición raticida)	679,68
Diputación Foral de Álava (mantenimiento catastro diciembre 2011)	401,02
Caja Vital (comisión e IVA gestión recibos)	11,03
EGIASA (seguro accidentes corporativos)	426,13

La Sra. Concejala D^a M^a Teresa Martínez pregunta cuantas cestas se compraron, se le informa que once, a lo que responde que renuncia a su cesta para el año que viene, que ese dinero se ingrese en una ONG. El resto de los Concejales está de acuerdo en estudiar este tema a finales de año.

XIX.- CONTROL DE LA GESTION, RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. concejala D^a M^a Aranzazu Arranz pregunta al Sr. Alcalde si se sabe algo del Sector SAU 1 de Zurbano. El Sr. Alcalde le comenta que tiene un informe para entregarle.

La Sra. concejala expone que tras la celebración de las Comisiones debemos empezar a organizar reuniones con los jóvenes para intentar que se utilice el servicio de Club Joven. Propone mantener reuniones con jóvenes de 9 a 16 años para conocer cuáles son sus necesidades, que ideas tienen sobre lo que debe tener el Club Joven y así entre todos lograr que utilicen las instalaciones y se sientan a gusto en las mismas. Se acuerda remitir una carta invitándoles a una reunión en la que podrán exponer sus inquietudes y podrán dar ideas a la Corporación para poner nuevamente en marcha el servicio. Asimismo se acuerda remitir una carta a los padres informándoles sobre la convocatoria de la reunión y solicitándoles que hagan lo posible por acercar a sus hijos hasta el SOLOGANA el día 23 de marzo a las 7,30 de la tarde.

X.- INFORMES DE PRESIDENCIA.

No se produjeron.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde dio por finalizado el acto a las diecinueve treinta horas del día de la fecha, de todo lo cual yo el Secretario doy fe.