

**ACTA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA
28 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

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

ASISTENTES:

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

SECRETARIO ACCTAL.:
INTERVENTORA:

D. JUAN CARLOS GARCÍA GARCÍA
D. ESTHER ALGABA NIETO

NO ASISTE:

D^a. ANA MARÍA GARCÍA LÓPEZ

CONCEJALA

ASISTIDOS POR EL FUNCIONARIO

D^a. TOMAS J. LADRON DE GUEVARA GARCIA

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

Siendo las once horas y dos minutos por la **Presidencia** se procede a dar inicio a la sesión ordinaria del Pleno correspondiente al mes de septiembre de 2020, guardándose a continuación un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia de género y también en memoria de las víctimas del Covid-19, pasándose acto seguido al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día:

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



Se somete a votación la aprobación del Acta de la sesión celebrada con carácter ordinario, el día 31 de agosto de 2020, manifestando el **Sr. Alcalde** que se aprueba por unanimidad.

2. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD TRABAJADORA MUNICIPAL DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra la **Sr. Secretario Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 23 de septiembre de 2020, dictaminó desfavorablemente la solicitud de reconocimiento de compatibilidad de la trabajadora municipal de la Escuela de Música; D^a CDSG, cuyo dictamen queda como sigue:

“2º.- Solicitud de reconocimiento de compatibilidad trabajadora municipal de la Escuela de Música.”

Se da cuenta del escrito presentado por D^a CDSG, profesora de Violoncello en la Escuela de Música de Hellín en el que solicita un certificado que acredite que dispone de compatibilidad para compaginar su trabajo en la Escuela de Música "Sociedad Unión Musical" de Crevillente y en la Escuela "Mestre Alfosea" de Santa Pola, ambas ubicadas en la provincia de Alicante, y su actual trabajo en la Escuela de Música de Hellín, ya que no interrumpe en ningún caso su actividad como profesora de Violoncello en ninguno de los centros citados.

Consta en el expediente informe del departamento de RRHH y en el que se concluye que, a la vista de los antecedentes y consideraciones expuestos, se informa **DESFAVORABLEMENTE** la autorización de compatibilidad solicitada por la trabajadora D^a. Cristina Desirée Sánchez Granados, para la realización de actividades privadas en la Escuela de Música "Sociedad Unión Musical" de Crevillente y en la Escuela "Mestre Alfosea" de Santa Pola.

Después de diversas intervenciones, se solicitará una revisión del informe para aclarar algunos términos.

Se somete a votación la solicitud de compatibilidad, la cual es dictaminada desfavorablemente, resultando la siguiente votación mediante voto ponderado: Votos en contra:

- Dos concejales del grupo municipal del Partido Socialista (47,62 %).
- Una concejal del grupo AEH (4,76 %).

Abstenciones:

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

En el expediente consta el informe del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 15 de septiembre de 2020, en el que se indica lo siguiente:

“ASUNTO: Solicitud de reconocimiento de compatibilidad trabajadora municipal D^a CDSG para actividades privadas (docencia musical).

ANTECEDENTES.



Con fecha 02 de septiembre de 2020, la trabajadora interina D^a. CDSG, presenta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín, instancia general núm. 15.100 por la que solicita el reconocimiento de compatibilidad para la realización de actividades privadas de docencia musical en la Escuela de Música "Sociedad Unión Musical" de Crevillente y en la Escuela "Mestre Alfosea" de Santa Pola, ambas ubicadas en la provincia de Alicante.

Dichas actividades las desarrollará en horario de tarde el martes de 17:30 a 21:30, y viernes, de 17:00 a 20:00, no coincidiendo, en ambos casos, con el trabajo en la Escuela de Música Municipal de Hellín que se desarrolla el jueves en horario de tarde.

Las dos entidades en la que prestará los servicios para los que solicita compatibilidad son de carácter privado según confirma la interesada mediante instancia de fecha 03/09/20 en contestación al requerimiento efectuado por la Sección de RRHH.

CONSIDERACIONES:

Consideraciones de hecho:

1. La trabajadora solicitante suscribió con el Ayuntamiento de Hellín el 10 de octubre de 2019 un contrato de trabajo de duración determinada de interinidad por vacante a tiempo parcial, para el desempeño del puesto de profesora de violonchelo en la Escuela de Música Municipal, al objeto de cubrir la vacante temporal de la profesora titular en situación de excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, con una jornada semanal de 5,35 h.

En fecha 04/11/2019, el contrato fue objeto de novación ampliándose la jornada semanal en 2 h. quedando establecida en 7,35 h.

2. El puesto de trabajo que desempeña, se encuentra clasificado en el subgrupo A2 nivel de Complemento de Grupo 20, de acuerdo con el Convenio Colectivo de aplicación al Personal laboral del Ayuntamiento de Hellín.

3. Este puesto de trabajo tiene acreditadas en el presupuesto municipal las siguientes retribuciones, determinadas conforme con el convenio colectivo referenciado y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (RPT):

Concepto	Importe mensual	Importe anual
Salario base	199,36	2392,32
Compl. Grupo (nivel 20)	93,62	1123,44
Compl. Puesto (análogo a complemento específico)	68,63	823,56
Compl. productividad	27,86	334,32
Paga extra-junio		361,61
Paga extra-diciembre		361,61

Consideraciones legales.



1. Como principio general e introductorio necesario para resolver la controversia jurídica sometida a nuestra consideración, La Ley 53 / 1984 , de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 1.3 el principio general de la incompatibilidad del desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en su ámbito de aplicación con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. En el mismo sentido, el art. 11 establece, ya con referencia a la compatibilidad con actividades privadas, que: de acuerdo con lo dispuesto en el art. 1.3, de la presente Ley, el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desempeñe el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado . Asimismo, el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril (RCL 1985, 1022), que desarrolla la citada ley, señala en su art. 9 que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3, y 11.1, de la Ley 53/1984, no será posible el reconocimiento de compatibilidad con actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, cuyo contenido se relacione directamente con los asuntos sometidos a informe, decisión, ayuda financiera o control en el Departamento, Organismo, Ente o Empresa públicos a los que el interesado esté adscrito o preste sus servicios . En la Exposición de Motivos de la Ley se razona el respeto al ejercicio de la actividad privada siempre que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

2. Cabe recordar que, como declaró la sentencia del Tribunal. Supremo de 18 de diciembre de 1992 (RJ 1992, 10100), el espíritu informador de la Ley de Incompatibilidades 53 / 1984, reflejado en su exposición de motivos, exige de los servidores públicos un esfuerzo testimonial de ejemplaridad ante los ciudadanos, constituyendo en este sentido un importante avance hacia la solidaridad, la moralización de la vida pública y la eficacia de la Administración. A ello es de añadir que, como declaró la sentencia del Tribunal Constitucional 178/1989, de 2 de noviembre (RTC 1989, 178), la incompatibilidad constituye la regla general en el sector público, siendo la compatibilidad la excepción a aquella, por lo que fácil es colegir que dentro de la discrecionalidad que a la Administración corresponde plenamente la posibilidad de conceder o no la compatibilidad postulada, sin que la denegación de la misma, cuando aparece exhaustivamente razonada y motivada, pueda ser tachada de arbitraria.

3. Con base a lo referido habrá de analizarse dicha compatibilidad a tenor de lo dispuesto en los artículos 1.3 y 11.1, de la ley 53/84, lo que requiere realizar un ejercicio de valoración y adaptación individual, tanto de la actividad a realizar, como en su relación con el puesto desempeñado en la Administración. Esto es, la actividad que se pretende desarrollar en régimen de compatibilidad no podrá impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. En este caso se considera a priori que son tareas per se que no supondrían un incumplimiento de deberes, toda vez que de acuerdo con lo manifestado por la trabajadora no supondrán una alteración de su horario de trabajo en el Ayuntamiento de Hellín.



4.El ejercicio de las actividades solicitadas no estará directamente relacionadas con las que se desarrollen en el Departamento, Organismo o Entidad en la que estuviera destinado. Efectivamente, la solicitante debería en su caso comprometerse a abstenerse de realizar cualquier actividad cuya contraparte sea el Ayuntamiento de Hellín, o que colisione con sus intereses. Asimismo, dispone el art. 12.2 de la Ley 53/84 que las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas sólo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea una de las recogidas por la propia Ley como de prestación a tiempo parcial.

5.Al respecto del cumplimiento sobre retribuciones económicas, conforme al artículo 16.4 de la Ley 53/84, *“por excepción y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1, 11, 12 y 13 de la presente Ley, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad”*.

A este respecto, la solicitante NO cumple con dicho requisito, superando el concepto retributivo “complemento de puesto”, equiparable al complemento específico, el límite del 30% de su salario base (excluida la antigüedad) a los efectos legales expuestos, tal como se detalla seguidamente:

- Importe anual complemento puesto..... 823,56 €
- Importe anual salario base.....2.392,32 €

% que representa el C. puesto s/salario base..... **34,43%**

6. Corresponde adoptar el acuerdo de autorización de compatibilidad al Pleno de la Corporación Municipal, debiendo previamente ser objeto de estudio y dictamen por la comisión Informativa correspondiente.

CONCLUSIONES:

A la vista de los antecedentes y consideraciones expuestos, se informa **DESFAVORABLEMENTE** la autorización de compatibilidad solicitada por la trabajadora D^a. CDSG, para la realización de actividades privadas en la Escuela de Música "Sociedad Unión Musical" de Crevillente y en la Escuela "Mestre Alfosea" de Santa Pola."

A continuación, concedida por la **Presidencia**, hace uso de la palabra el **Sr. Artesero García**, quien indica que es cierto que esta solicitud no se ajusta a la Ley, pero también es cierto que esta normativa de Castilla-La Mancha se debería actualizar, ya que supone un agravio comparativo con otros Ayuntamientos y con otras Comunidades, por lo que el voto de su Grupo será abstención.

La **Sra. Tomás Pedrosa** indica que, tal y como ha dicho el Sr. Secretario Acctal., la reducción del 30% no se aplica en Castilla-La Mancha y sin embargo en



otras Comunidades sí, por lo que lo vemos injusto, y el voto de su Grupo será también abstención.

El **Sr. Serena Fernández** se suma a lo expresado ya por el Sr. Artesero y Sra. Tomás, e indica que le consta que el Portavoz del Grupo Socialista, que es también Diputado Regional, ha tomado nota en la Junta de Portavoces de este ruego, a fin de que tratarlo lo antes posible en la Junta, para que este agravio comparativo no sólo para los trabajadores de este Ayuntamiento sino también para los de toda Castilla-La Mancha con respecto a otras Comunidades, no se siga produciendo, por lo que el voto de su Grupo será igualmente abstención.

El **Sr. Martínez Lizán** para indicar que el Equipo de Gobierno está de acuerdo en cuanto a la situación de agravio comparativo que supone esta situación, pero en estos momentos tenemos que acatar la normativa regional existente sobre esta materia. Con independencia de ello, se seguirá trabajando para que se regule esta normativa en Castilla-La Mancha, y se iguale a la de otras Comunidades Autónomas, pero hasta entonces no podemos avalar la solicitud de compatibilidad solicitada por esta trabajadora, y tendremos que estar a lo dispuesto en la Ley 53/84 de Incompatibilidades del Sector Público.

Finalmente, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para indicar que nos guste más o nos guste menos, no nos queda otra que acatar lo que dice el informe de Recursos Humanos, por lo que su Grupo actuará con responsabilidad y votará en contra de esta compatibilidad.

Tras su debate, sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor del Grupo Socialista (10 concejales) y de una concejala del Grupo AEH, y con la abstención del Grupo Popular (7 concejales), de una concejala del Grupo Vox – Hellín, y de un concejal del Grupo Ciudadanos, **ACUERDA:**

1º. No aprobar el reconocimiento de compatibilidad de la trabajadora municipal de la Escuela de Música; D^a. CDSG, por los motivos expuestos el informe técnico del Departamento de Recursos Humanos.

2º. Notificar el presente Acuerdo a la interesada, dándose traslado del mismo al resto de Servicios Municipales afectados.

3. RECTIFICACIÓN INVENTARIO MUNICIPAL A 31/12/2019.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Secretario Acctal.** quien indica que de conformidad con lo establecido en el art. 33.1 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, se ha procedido a la tramitación del correspondiente expediente administrativo que consta de Altas por importe de 694.628,73 euros, y de Bajas por importe de 1.297 euros, siendo el importe total de existencias patrimoniales del Ayuntamiento 80.405.773,75. El expediente ha sido informado favorablemente por Secretaría General, y así mismo, ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 23 de septiembre de 2020.



En el expediente consta el informe jurídico, de fecha 23 de septiembre de 2020, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME JURÍDICO

En relación con el expediente de rectificación anual del inventario de bienes de esta Entidad Local que se tramita en Secretaría General, se emite el siguiente informe:

Primero.- Por acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2019 se aprobó la rectificación del Inventario de bienes y derechos de la Entidad Local del ejercicio 2018 y parte del 2019 por motivo de la constitución del nuevo Ayuntamiento resultante de las elecciones de 26/05/2019.

Segundo.- Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 15/09/2020 se solicitó informe de esta Secretaría del Inventario de bienes y derechos pertenecientes a esta Entidad Municipal para efectuar la rectificación del inventario a partir del 25/06/2019.

Tercero.- La legislación aplicable viene determinada por:

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

-Ley 33/2003, de 3 de noviembre, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- El artículo 32.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, dispone lo siguiente: “*Las Administraciones Públicas están obligadas a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados.*”

Quinto.- De conformidad con el artículo 33.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la rectificación del Inventario se verificará anualmente, reflejándose las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

Sexto.- Se han recabado datos de los distintos servicios y dependencias municipales sobre los bienes y derechos adquiridos y sobre las variaciones de los ya existentes.

Séptimo.- El Inventario será autorizado por el Secretario de la Corporación con el visto bueno del Presidente, debiendo remitirse una copia a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, según establece el artículo 32.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Octavo.- La aprobación de la rectificación corresponde al Pleno de la Corporación por mayoría simple de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Noveno.- Del 25/06/2019 hasta el 31/12/2019 se han producido las siguientes modificaciones:

	BAJAS	ALTAS



I. Inmuebles		668.093,93
II. Derechos Reales		
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico		
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación		
V. Vehículos	150.-	
VI. Semovientes		
VII. Muebles no comprendidos en los anteriores	1.147.-	12.145,92
VIII. Bienes y Derechos Revertibles		14.388,88

Incorporadas las rectificaciones oportunas el Inventario de la Corporación queda configurado de la siguiente manera:

EXISTENCIAS PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL DE HELLÍN				
	SITUACION A 25/06/2019	SITUACIÓN A 31/12/2019		
		ALTAS	BAJAS	TOTAL
I. Inmuebles	71.124.829,22.-	668.093,93		71.792.923,15
II. Derechos Reales				
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	901,52.-			901,52.-
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación				
V. Vehículos	1.267.406,58.-		150.-	1.267.256,58
VI. Semovientes				
VII. Muebles no comprendidos en los anteriores	6.497.416,48.-	12.145,92-	1147.-	6.508.415,4
VIII. Bienes y Derechos Revertibles	821.888,22.-	14.388,88		836.277,1
Importe total del Inventario rectificado al 31/12/2019	79.712.442,02	694.628,73	- 1.297.-	80.405.773,75

Por todo ello, se propone a la Corporación la aprobación de las rectificaciones de Inventario correspondiente a parte del ejercicio 2019, según se indica en este informe.

EPÍGRAFE 1º.- INMUEBLES

ALTAS (AUMENTOS)

ACUERDOS	DESCRIPCION	VALOR/EUROS
----------	-------------	-------------



ESCRITURA DE COMPRAVENTA N.º 324 DE FECHA 10/09/2019	CASA EN CALLE CASSOLA N.º 12 HOY SOLAR, INSCRITA AL TOMO 1616, LIBRO 870, FOLIO 115, FINCA 5556	24.217,44.-
ESCRITURA DE DACIÓN EN PAGO N.º 1234 DE 5/6/2019	PARCELA DE TERRENO N.º 41-43 SECTOR LA FUENTE	643.876,49
	SUMA TOTAL	668.093,93

**EPÍGRAFE 5º.- VEHICULOS
(BAJAS)**

ACUERDOS	DESCRIPCIÓN	VALOR/EUROS
R.A. Nº 1663 DE FECHA 12/06/2019	ENAJENACIÓN VEHICULOS C-15 MATRICULA AB2370-M FAVOR DE MARTIN MARTINEZ LOPEZ	150.-
	SUMA TOTAL	150.-

EPÍGRAFE 7º.- BIENES MUEBLES (ALTAS)

ACUERDOS	DESCRIPCIÓN (ALTAS)	VALOR/EUROS
ACTA DE RECEPCIÓN	1 SILLON DIRECCION CON BRAZOS, 2 SILLONES DIRECCION CON BRAZOS	753,95
ACTA DE RECEPCIÓN	MESA DE REDUCCION CIRCULAR 120 X 74 Y 6 SILLONES CLASICO MADERA TAPIZADO LIDO	830,04
ACTA DE RECEPCIÓN	SILLA OPERATIVA MODELO ZAS EVO, RESPALDO DE MALLA, MECANISMO SINCRONIZADO3, ELEVACION GAS, BRAZO	362,94
ACTA DE RECEPCIÓN	Z08 SUMINISTRO DE SISTEMA INTELIGENTE DE GESTION DE ESPERA PARA EL SAIC DEL AYUNTAMIENTO	5.484,59
ACTA DE RECEPCION	SILLON DIRECCION	550,55
ACTA DE RECEPCION	13 SILLAS, MESA EUROPA PL, CAJONERA MOVIL	982,31
ACTA DE RECEPCIÓN	AIRE ACONDICIONADO EAS ELECTRIC ETX12WT	579.-
ACTA DE RECEPCION	LIMPIAFONDOS RV5600 VORTEX PRO4 WD DE ZODIAC	1.991,66
ACTA DE RECEPCION	1 SILLA OFICINA AEROPLUS STAPLES	160,76
ACTA DE RECEPCION	2 SILLAS OFICINA AEROPLUS STAPLES 1 OPEN PONT DELUXE NEGRO	450,12
	SUMA TOTAL	12.145,92

EPÍGRAFE 7º.- BIENES MUEBLES (BAJAS)

INFORME BIBLIOTECA	7 SILLAS ADQUIRIDAS EN EL AÑO 2007	1.147.-
	SUMA TOTAL	1.147.-

EPÍGRAFE 8º.- BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES

Fecha concesión	Nombre adjudicatario	Descripción	Canon	Plazo	INGRESO AÑO 2018
A. PLENO 29/10/2018	VICTOR HERNANDEZ BARONA	ADJUDICACIÓN CONCESIÓN BAR-CAFETERIA EN LA ROSALEDA DEL PARQUE MUNICIPAL	3.000.-€ ANUAL	10 AÑOS	750.-
ANUALIDAD MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO,					750.-



SEPTIEMB. OCTUBRE					
R.A. 3231 DE FECHA 05/12/2019	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SEGURA (CHS)	OCUPACIÓN DEPENDENCIAS DEL CENTRO "MATILDE IZQUIERDO "UBICADOS EN PLANTA BAJA ENTRANDO A LA DERECHA (DESPACHO AL FONDO Y VESTIBULO) CON ACCESO INDEPENDIENTE A TRAVES DEL PATIO DEL EDIFICIO, POR LA C/ NARANJOS	0.-	4 AÑOS	0.-
PLIEGO OCUPACIÓN MUP 85 DE 25/10/2019	AGRICOLA EL CASON	OCUPACIÓN TEMPORAL SUPERFICIE TERRENO EN MONTE 85 DEL CUP MATANZA Y NAVAZO PARA INSTALACIÓN LINEA ELECTRICA DE MEDIA TENSION	15160€ 15% FONDO DE MEJORAS 85% AYUNTAMIE NTO	10 AÑOS	12.886.-
R.A. 2473 DE FECHA 18/09/2019	CLUB DEPORTIVO NATACION Y BUCEO CIUDAD DE HELLIN	CESIÓN USO PISCINA CLIMATIZADA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DIDACTICA Y ENSEÑANZA DE CURSOS DE NATACION DE HELLIN	12% INGRESOS DE LA ACTIVIDAD Y MEJORAS POR IMPORTE DE 14.315,74	2 AÑOS PRORROGA BLES POR OTROS DOS AÑOS MAS	PENDIENTE DE PAGO
CONVENIO 12/12/2017	TELECOM-CLM	CESIÓN ESPACIO EN PARCELA 342 POL 43 PARA INSTALAR CENTRO DE TELECOMUNICACIÓN	2,35€ ANUALES MAS IVA	15 AÑOS	2,88.-
A. PLENO DE FECHA 28 DE MAYO DE 2018	ASOCIACIÓN DISCAP-AB	CONCESIÓN USO QUIOSCO EXPLOTACIÓN QUIOSCO EN C/ DR. OCHOA	472€/anuales	10 AÑOS	A. PLENO DE 29/07/2019 RESOLUCIÓN CONTRATO
				TOTAL	14.388,88.-

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.”

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, **ACUERDA:**

1º.- Aprobar las rectificaciones del Inventario de Bienes y Derechos de esta Corporación Municipal correspondientes al ejercicio 2.019 en los términos que se indican en el informe jurídico de Secretaría General.

2º.- Notificar el presente Acuerdo a la Intervención Municipal a los efectos procedentes en Derecho, expidiéndose certificación del mismo para su constancia en la Secretaría General de este Ayuntamiento, así como para su remisión a la Subdelegación del Gobierno y Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete.

4. PLIEGO PARA ADJUDICAR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS Nº 9 Y Nº 10) Y LOS PUESTOS VACANTES Nº 6, 11, 14 Y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN.

Concedida por la Presidencia, toma la palabra el **Sr. Secretario Acctal.** quien procede a exponer que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Personal, Seguridad Ciudadana y Urbanismo, celebrada el día 23 de septiembre de 2020, dictaminó favorablemente el Pliego de Condiciones para la adjudicación de la



utilización privativa, mediante concesión, del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y nº 10) y los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal de Abastos de Hellín, cuyo dictamen queda como sigue:

“4º.- Pliego para adjudicar la utilización privativa, mediante concesión, del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y nº 10) y los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del mercado municipal de Hellín.

Por parte de la Concejala de Comercio, Industria y Turismo se da cuenta del pliego que ha de regir la licitación de utilización privativa, mediante concesión, del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos 9 y 10) y los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal.

La licitación consta de los siguientes lotes:

Lote 1. Bar cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10) CPV: 55000000 - Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración.

Lote 2. Puesto nº 6 CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.

Lote 3. Puesto nº 11 CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.

Lote 4. Puesto nº 14 CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.

Lote 5. Puesto nº 15 CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.

El presupuesto de licitación es el siguiente:

Presupuesto licitación LOTE 1 (IVA excluido) POR UN AÑO DE CONTRATO	Tipo IVA aplicable: Importe IVA:	Presupuesto licitación (IVA incluido) POR UN AÑO DE CONTRATO
LOTE 1: 900 €	IVA (21%)	LOTE 1: 1.089 €
Presupuesto licitación LOTES 2, 3, 4 Y 5 (IVA EXCLUIDO)	Tipo IVA aplicable: Importe IVA:	Presupuesto licitación (IVA incluido)
LOTE 2: 200 €	21%	LOTE 2: 242 €
LOTE 3: 200 €	21%	LOTE 3: 242 €
LOTE 4: 130 €	21%	LOTE 4: 157,3 €
LOTE 5: 200 €	21%	LOTE 5: 242 €
Sistema de determinación del precio: Tanto alzado		

Duración del contrato:

LOTE 1. Quince años prorrogables por diez años más (5+5).

LOTE 2 ,3, 4 y 5: Veinticinco años prorrogables hasta 50 años.

Garantía definitiva:

LOTE 1: 1.500 euros

LOTE 2, 3, 4 Y 5: 300 euros

Lotes:

LOTE 1. Bar cafetería con una superficie de 38,20 m2 más cocina y barra, y zona de restauración/zona gourmet (puestos nº 9 de 14,90 m2 y nº 10 de 12 m2).

LOTE 2. Puesto nº 6 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29,30 m2.

LOTE 3. Puesto nº 11 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29 m2.

LOTE 4. Puesto nº 14 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 19,80 m2.

LOTE 5. Puesto nº 15 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29 m2.

Los puestos nº 6, 11, 14 y 15 se destinarán a la venta de pescado fresco y toda clase de alimentos congelados, verduras, frutas, ultramarinos y salazones, carnicería, frutos secos, aceitunas, panadería-bollería, o cualquier otro compatible que autorice el Ayuntamiento de Hellín. No podrá destinarse el puesto a la venta de productos distintos para los que fue adjudicado.



Los puestos nº 9 y 10 se destinarán a zona de restauración/gourmet y se licitan conjuntamente con el bar cafetería del Mercado de Abastos.

Intervenciones:

El Sr. Artesero García pide condonar el pago del canon durante 5 años para hacer frente a los gastos del acondicionamiento del local.

El Sr. Serena Fernández que se aclare el pliego lo que es el precio de la adjudicación y lo que es el canon mensual, porque no está claro.

Se pide a Secretaría que lo aclare en el Pliego para no dar lugar a confusión.

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

Votos a favor:

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

En el expediente consta informe de Intervención de fecha 18 de septiembre de 2020, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DE INTERVENCION

Juan Francisco Roldán Bleda, Interventor acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en uso de las facultades que tengo conferidas por el art. 4.a) del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente informe,

PRIMERO. -El objeto de estudio de este informe es la fiscalización del pliego para adjudicar la utilización privativa, mediante concesión, del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y nº 10) y los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del mercado municipal de Hellín.

SEGUNDO. - No es necesaria existencia de crédito, no se paga precio.

TERCERO. El órgano competente es el Pleno de la Corporación por tener una duración superior a 4 años, de conformidad con lo establecido en la DA 2ª de la LCSP.

CUARTO. Otros extremos a comprobar:

1. Constan el Pliego de Cláusula administrativa conforme a lo establecido en la LCSP, informados jurídicamente con fecha 18 de septiembre de 2020 de forma favorable. Asimismo, consta el pliego de prescripciones técnicas.



2. La naturaleza del contrato viene adecuadamente definida en el pliego e informado por el servicio jurídico: contrato administrativo especial tal y como establece el artículo 25.1.b) de la LCSP.

3. El procedimiento de adjudicación se tramita de forma ordinaria y procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de LCSP, y atendiendo a la oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. El expediente contiene todos los documentos previstos en el procedimiento y en la normativa reguladora del tipo de actividad.

5. Se han incluido en los pliegos condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202.2 LCSP.

6. No se han omitido requisitos esenciales.

Resultado del informe:

- SE FISCALIZA DE CONFORMIDAD

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de otro mejor criterio fundado en derecho”

Igualmente, en el expediente consta informe jurídico de fecha 21 de septiembre de 2020, en el que se indica lo siguiente:

“INFORME DE SECRETARIA GENERAL

Cumplimentando lo preceptuado en el apartado 8 de la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y al objeto de la aprobación del expediente para la concesión de dominio público del bar cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y nº 10) y puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal de Abastos de Hellín (Albacete), se emite el siguiente informe:

1.- Antecedentes.

- El expediente ha sido iniciado en virtud de Resolución de Alcaldía nº 2097 de fecha 17/09/2020, a fin de promover la prestación de un servicio público en beneficio de los comerciantes y usuarios del Mercado Municipal de Abastos de nuestra localidad y dotarlo de la actividad que le es propia.
- Ha sido redactado el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato mediante procedimiento abierto.
- Consta informe de la Inspección de Obras sobre características y estado de los bienes objeto de concesión.

2.- Legislación aplicable.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no se opongan a la LCSP 2017.



- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP)
- Real Decreto 1372/1986, de 16 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL)

3. Tipo de contrato.

El contrato se califica como contrato administrativo especial de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.b) LCSP al tratar de satisfacer una finalidad pública dentro de las competencias reservadas a las Entidades Locales por la LBRL, artículo 25.2.i): "*Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante*", 25.2.l), tratándose de dar un servicio a los comerciantes, usuarios del mercado de abastos y en general, a los ciudadanos de Hellín.

El objeto del contrato es adjudicar el derecho a ocupar de manera privativa y con carácter exclusivo los bienes inmuebles del Mercado de Abastos, esto es, los puestos de venta vacantes nº 6, 9, 11 y 15 así como el bar cafetería, cuya particularidad radica en que las instalaciones de dicho bar se encuentren unidas a los puestos nº 9 y 10 destinados a zona de restauración/zona gourmet, lo que permite considerar la naturaleza de estas ocupaciones como concesiones de dominio público.

4.-Competencia para contratar.

La competencia para contratar corresponde al Pleno conforme a la Disposición Adicional Segunda, apartado 2 LCSP, al tratarse de un contrato administrativo especial con duración superior a cuatro años, prórrogas incluidas. Será el órgano competente para la aprobación del expediente, su modificación y acordar su resolución.

No obstante, para mayor agilidad en la tramitación, y en virtud de la previsión recogida en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone la delegación en la Alcaldía-Presidencia de los trámites que conlleve la licitación, incluida la adjudicación de la concesión, así como de la resolución de aquellas dudas que puedan suscitarse en relación con la ejecución del contrato.

5.- Expediente de contratación.

El expediente para la adjudicación del contrato se tramita de forma ordinaria mediante procedimiento abierto en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 LCSP, y atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, al ser la forma más idónea en atención a las características de la concesión y las garantías que debe regir el buen uso del dominio público.

En él figuran los documentos precisos a que hace referencia el artículo 116 LCSP: resolución inicio motivando necesidad del contrato, Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de prescripciones técnicas, a los que deberá sumarse el informe de Intervención de fiscalización del expediente.

6.- El Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas.



El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas han sido redactados específicamente para este contrato, se ajustan a lo dispuesto en los artículos 122 y 123 LCSP e incluyen las condiciones definitorias de los derechos que asumirán las partes del contrato así como las cláusulas exigidas para toda concesión por el artículo 92.7 LPAP, y se adecua a las exigencias de su objeto.

7.- Tipo de licitación.

En cuanto al tipo de licitación aplicado al Lote 1, bar cafetería con zona de restauración, se mantiene el canon mensual de 75 € más IVA para todo el plazo de concesión, atendiendo a lo previsto en la licitación anterior que quedó desierta, y al estudio económico de fecha 18/06/2020 donde se hace constar la escasa rentabilidad de la concesión del bar cafetería, además de la situación actual de crisis sanitaria y sus consecuencias sociales y económicas para las actividades empresariales, así como las obligaciones exigidas al concesionario respecto a la inversión que debe hacer para la puesta en funcionamiento de la actividad y para su publicidad.

En cuanto al canon mínimo aplicado a los puestos vacantes, Lotes 2, 3, 4 y 5, se calcula sobre una mensualidad de la Tasa de ocupación por puestos del Mercado de Abastos de acuerdo con la Ordenanza fiscal vigente, no considerando elevarla pues en la última licitación en 2016, los puestos quedaron vacantes, sin que haya existido ninguna solicitud de ocupación hasta la fecha.

8.- Conclusiones.

En base a lo anteriormente expuesto, se **informa favorablemente** el expediente de contratación y los pliegos redactados para la adjudicación de la concesión de dominio público del bar cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10) y de los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal de Abastos de Hellín (Albacete).”

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra, la **Sra. López Iniesta**, quien indica que en la segunda ocasión que se trae a Pleno el Pliego de Condiciones del Mercado de Abastos, pero en esta ocasión es más completo. El anterior Pliego recuerda que quedó desierto, y a raíz de ahí se vio la necesidad de que había que darle un giro a este Mercado y a su entorno. Por eso se quitó la responsabilidad del Parking, para que sean los comerciantes con puestos en el Mercado quienes realicen la apertura y cierre de este Parking, con una limpieza mínima. Y ahora va únicamente lo que son los puestos, no para que se presenten ofertas a corto plazo, sino para que tengamos al menos un año para que éstas se puedan presentar. Recuerda que, debido a la situación actual, es difícil que la gente piense ahora en invertir, pero nosotros seguimos trabajando para que el entorno sea suficientemente atractivo dentro del Casco Antiguo, para que pueda recuperar su punto de centro comercial como Plaza de Hellín que fue en su día. Se ha hecho un esfuerzo en cuanto a los costes de licitación, pero necesitamos irremediamente que participe la iniciativa privada apoyada por lo público. E indica que para que un Mercado sea moderno tiene que tener una zona de restauración, y no sólo una cafetería que le dé soporte, por eso se ha trabajado en ese sentido, con esa esquina que son los Puestos nº 9 y 10. Y ya que se tenía el Pliego abierto se han incluido el resto de los puestos libres para que puedan entrar en licitación durante ese año aproximado que tiene de duración este Pliego. Y manifiesta



finalmente que espera que con todo ello, no sólo se ponga en valor otra vez la Plaza de Hellín, sino también todo el Casco Antiguo.

El **Sr. Artesero García** recuerda también que es la segunda vez que sale a licitación este Pliego de Condiciones, y expresa su deseo de que con las correcciones incorporadas haya alguna persona o empresa interesada en licitarla. Apunta al acierto de haberse incluido entre las puntuaciones de este Pliego, aparte de la inversión, los puestos de trabajo y el equipamiento, la creatividad de la actividad que se pretende realizar. Y este punto, recuerda que para Ciudadanos una zona “gourmet” sería muy adecuada e interesante para Hellín, pero llegaría un momento que tal vez, si no aparece ningún licitador, se pueda abrir el abanico de posibilidades a otros negocios. Finalmente, espera que en esta ocasión haya alguna empresa interesada, y se creen de verdad puestos de trabajo.

La **Sra. Tomás Pedrosa** indica, como ya dijo en Comisión, que el Pliego está muy bien, sobre todo el de la Cafetería, que tiene un canon que no resulta para nada caro, por lo que espera que haya alguien que lo solicite, y anima a la gente a que compre en el pequeño comercio, ya que hace mucha falta.

El **Sr. Serena Fernández** recuerda lo ya comentado por la Concejala de Comercio, que se ha rebajado de forma importante el canon, se ha quitado el aparcamiento, que no resultaba muy atractivo inicialmente para los licitadores, y que lo van a llevar ahora los propios comerciantes. Valora positivamente las aportaciones que han podido realizar los distintos grupos políticos desde que salió hace unos tres meses por urgencia el primer Pliego. También felicita a la Sra. López Iniesta porque, a su juicio, ha dado en el kit de la cuestión, es decir, que habrá más interés por parte de la iniciativa privada por este Mercado, cuanto más se mejore el entorno urbano donde se encuentra esta instalación, y ello implica una mayor limpieza no sólo del Mercado de Abastos, sino también de toda la zona donde se encuentra, una mayor seguridad, una mejor convivencia, y un mejor entorno. Y a este respecto, recuerda la Plaza que existe sobre las cocheras existentes frente al Mercado de Abastos que, por problemas de accesibilidad, ha quedado en desuso, pero que espera que el Equipo de Gobierno encuentre la solución para que ese entorno urbanístico del Mercado de Abastos funcione, resulte atractivo tanto para los que viven allí como para los que tienen que subir allí. Por todo ello, su Grupo apoyará este Pliego, y desea que, si no ahora, una vez que pase esta crisis, los comerciantes y empresarios de Hellín apuesten no sólo por la zona “gourmet” sino por los cuatro puestos que salen también a licitación, y el Mercado de Abastos recupere la vida que tuvo antaño.

La **Sra. López Iniesta** agradece al resto de grupos su apoyo. Y responde al Sr. Artesero que la estrategia de hacer algo diferente es la que tenemos que seguir, y no debemos pensar ahora en recular y cambiar el reclamo, porque ese mercado “gourmet” es el plus que hace falta para conseguir que la gente se desplace al Mercado, y tenemos un año para saber si nos hemos equivocado o no. Al Sr. Serena le responde que una de las cosas que ha hecho que el Mercado de Abastos vaya a menos ha sido que el Casco Antiguo ha ido paulatinamente perdiendo habitantes, y señala igualmente al desastre urbanístico que supone esa Plaza que existe al lado del Mercado, así como al resto de casas señoriales semiabandonadas que existen a su alrededor, y cuyo abandono ha contribuido también sin duda al decaimiento del Casco Antiguo y del Mercado, al no haberse puesto en valor por sus propietarios. Y también apunta como otra causa de este declive a los comercios que existían antes alrededor



de esta Plaza del Mercado, y que ahora están cerrados, por lo que pide a sus propietarios que, al igual que ha hecho este Ayuntamiento reduciendo el canon de alquiler de los puestos del Mercado, hagan ellos igual para posibilitar el alquiler de esos comercios que están abandonados, y por ello piensa que es tan importante la colaboración público-privada para revitalizar zonas concretas de una ciudad.

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, **ACUERDA:**

1º. Aprobar el expediente de contratación para la utilización privativa, mediante concesión, del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10) y de los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal de Abastos Hellín.

2º. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento de contratación de concesión de dominio público para la gestión del Bar-Cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10) y de los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15 del Mercado Municipal de Abastos Hellín, cuyos Pliegos vienen recogidos en los Anexos I y II, al final de este Acuerdo.

3º. Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del presente contrato dando orden de que se proceda a la publicación del pertinente anuncio en la Plataforma de Contratos del Sector Público de conformidad con los artículos 117 y 135 LCSP.

4º. Delegar en la Alcaldía-Presidencia los trámites que conlleve la licitación, incluida la adjudicación del contrato, así como de la resolución de aquellas dudas que puedan suscitarse en relación con la ejecución del contrato, para mayor agilidad en la tramitación, en virtud de la previsión recogida en el artículo 22.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/85 de 2 de abril.

5º. Notificar el presente Acuerdo a los Servicios Municipales afectados a fin de continuar los correspondientes trámites legales hasta su adjudicación.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS Nº 9 y 10) Y DE LOS PUESTOS VACANTES Nº 6, 11, 14 Y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN (ALBACETE).

PROCEDIMIENTO ABIERTO
TRAMITACIÓN ORDINARIA
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Nº EXPEDIENTE SEGEX 561989Q

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Pleno
SERVICIO GESTOR	Secretaría General
Fecha Resolución Inicio del expediente de contratación: Resolución de Alcaldía nº 2097 de fecha 17/09/2020	
Correo electrónico: contratacionpublica@hellin.es	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO (Ver Anexo I)

UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS nº 9 y 10) y DE LOS PUESTOS VACANTES nº 6, 11, 14 y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN (ALBACETE).		
Lote 1. Bar cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10)	CPV: 55000000 - Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración.	
Lote 2. Puesto nº 6	CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.	
Lote 3. Puesto nº 11	CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.	
Lote 4. Puesto nº 14	CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.	
Lote 5. Puesto nº 15	CPV: 55900000-9 / servicios comerciales al por menor.	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:	SI	VER ANEXO I

C.- CONTRATO RESERVADO

NO	
-----------	--

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

Presupuesto licitación LOTE 1 (IVA excluido) POR UN AÑO DE CONTRATO	Tipo IVA aplicable: Importe IVA:	Presupuesto licitación (IVA incluido) POR UN AÑO DE CONTRATO
LOTE 1: 900 €	IVA (21%)	LOTE 1: 1.089 €
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Tanto alzado.		

Presupuesto licitación LOTES 2, 3, 4 Y 5 (IVA EXCLUIDO)	Tipo IVA aplicable:	Presupuesto licitación (IVA
--	----------------------------	------------------------------------



CANON ÚNICO *	Importe IVA:	incluido)
LOTE 2: 200 €	21%	LOTE 2: 242 €
LOTE 3: 200 €	21%	LOTE 3: 242 €
LOTE 4: 130 €	21%	LOTE 4: 157,3 €
LOTE 5: 200 €	21%	LOTE 5: 242 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Tanto alzado.

* Se establece un canon concesional mínimo para el uso y disfrute de los puestos por el importe indicado, mejorable al alza. El canon concesional se abonará de una sola vez de la siguiente forma: en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato. Con independencia del canon concesional, los concesionarios vendrán obligados a tributar mensualmente, desde el momento de la ocupación del puesto, por la prestación de los diversos servicios, instalaciones y bienes establecidos en el Mercado, con arreglo a las tarifas incluidas en la Ordenanza Fiscal vigente reguladora de la Tasa por Puestos del Mercado de Abastos. (VER ANEXO II CUADRO RESUMEN).

E.- VALOR ESTIMADO (No coincide con el presupuesto base de licitación, al estar contemplada la posibilidad de prórroga)

	SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	NO				
PRESUPUESTO LICITACIÓN LOTE 1						
						TOTAL
Presupuesto de licitación (IVA excluido) QUINCE AÑOS						13.500 €
Prórroga DIEZ AÑOS (IVA excluido)						9.000 €
TOTAL VALOR ESTIMADO LOTE 1						22.500 €

PRESUPUESTO LICITACION LOTES 2, 3, 4 Y 5	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4	LOTE 5	TOTAL
Presupuesto de licitación (IVA excluido) CANON ÚNICO	200 €	200 €	130 €	200 €	730 €
TOTAL VALOR ESTIMADO LOTE 2, 3, 4 Y 5					730 €

TOTAL VALOR ESTIMADO CONTRATO LOTES 1,2,3,4, 5					23.230 €
---	--	--	--	--	-----------------

F.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN		

G.- ANUALIDADES

EJERCICIO	AYUNTAMIENTO DE HELLÍN			TOTAL



TOTAL				
-------	--	--	--	--

H.- PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato:

LOTE 1. QUINCE AÑOS PRORROGABLES POR DIEZ AÑOS MÁS (5+5)

LOTE 2 ,3, 4 y 5: VEINTICINCO AÑOS PRORROGABLES HASTA 50 AÑOS.

I.- PLAZO DE GARANTÍA

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

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establecen en Anexo VIII

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

NO

M.- GARANTÍA PROVISIONAL

NO

N.- GARANTÍA DEFINITIVA

SI LOTE 1: 1.500 euros LOTE 2, 3, 4 Y 5: 300 euros	COMPLEMENTARIA NO Exigida
--	------------------------------

O.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

NO

P.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

NO

Q.- SUBCONTRATACIÓN

NO

R.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

No se prevén modificaciones.

S.- DATOS DE FACTURACIÓN



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

T.- CESIÓN DE CONTRATO

NO

U.- ÍNDICE DE ANEXOS DEL CUADRO RESUMEN

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

ANEXO I

LOTES

LOTE 1. Bar cafetería con una superficie de 38,20 m² más cocina y barra, y zona de restauración/zona gourmet (puestos nº 9 de 14,90 m² y nº 10 de 12 m²).

LOTE 2. Puesto nº 6 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29,30 m².

LOTE 3. Puesto nº 11 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29 m².

LOTE 4. Puesto nº 14 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 19,80 m².

LOTE 5. Puesto nº 15 del Mercado Municipal de Abastos con una superficie de 29 m².

Los puestos nº 6, 11, 14 y 15 se destinarán a la venta de pescado fresco y toda clase de alimentos congelados, verduras, frutas, ultramarinos y salazones, carnicería, frutos secos, aceitunas, panadería-bollería, o cualquier otro compatible que autorice el Ayuntamiento de Hellín. No podrá destinarse el puesto a la venta de productos distintos para los que fue adjudicado.

Los puestos nº 9 y 10 se destinarán a zona de restauración/gourmet y se licitan conjuntamente con el bar cafetería del Mercado de Abastos.



ANEXO II

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

Presupuesto base de licitación:

PARA LICITAR AL LOTE 1. BAR CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS Nº 9 Y Nº 10).

Canon mejorable al alza:

- **Importe base: 900 €/año**
IVA (21%)
Importe total: 1.089 €

PARA LICITAR A LOS PUESTOS VACANTES Nº 6, 11, 14 Y 15.

Canon mejorable al alza:

- Canon único:

Se establece un canon concesional mínimo para el uso y disfrute de los puestos por el importe abajo indicado, mejorable al alza.

	LOTE 2 PUESTO Nº 6	LOTE 3 PUESTO Nº 11	LOTE 4 PUESTO Nº 14	LOTE 5 PUESTO Nº 15
IMPORTE BASE	200 €	200 €	130 €	200 €
IVA (21%)				
IMPORTE TOTAL	242 €	242 €	157,30 €	242 €

El canon concesional se abonará de una sola vez de la siguiente forma: en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato. Con independencia del canon concesional, los concesionarios vendrán obligados a tributar, desde el momento de la ocupación del puesto, por la prestación de los diversos servicios, instalaciones y bienes establecidos en el Mercado, con arreglo a las tarifas incluidas en la Ordenanza Fiscal vigente reguladora de la Tasa por Puestos del Mercado de Abastos.

Las cuotas tributarias exigibles en concepto de Tasas por la ocupación de puestos del Mercado Municipal de Abastos se abonarán mensualmente, del 1 al 10 del mes que corresponda, mediante domiciliación de los recibos en la cuenta corriente que designen al efecto. La falta del pago de la tasa por tiempo superior a dos meses dará lugar, sin más, a la finalización de la concesión o adjudicación.

Precio del contrato:

Se considerará precio del contrato el que se fije en el acuerdo de adjudicación.



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

ANEXO III

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

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

X	Seguro de indemnización por riesgos profesionales que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
	Se acreditará mediante: La presentación de una póliza de seguro de responsabilidad civil cuyo beneficiario será el Ayuntamiento, con una garantía asegurada por importe mínimo de 600.000 euros (en el caso del lote 1) que cubran los posibles riesgos que se deriven del funcionamiento de las instalaciones, daños al personal que preste servicios, a los asistentes y a terceros, debiendo justificar cada año el pago de dicha póliza. En el caso de los lotes 2, 3, 4 y 5, la garantía mínima asegurada será de 100.000 €.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

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

X	Principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.
	Se acreditará mediante: La presentación de una declaración firmada del empresario donde se relacionen los trabajos del mismo tipo o naturaleza realizados por el interesado en el curso de los tres últimos años, indicando fecha y destinatario, público o privado de los mismos, acompañados de los documentos obrantes en poder del empresario que acrediten la realización de la prestación.

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

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

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



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

5.- **Habilitación empresarial NO**

ANEXO IV

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

SÓLO PARA LICITAR AL LOTE 1

- **Proyecto de gestión y explotación de los bienes a concesionar. Hasta un máximo de 45 puntos.**

El adjudicatario presentará un proyecto detallado de gestión y explotación de los puestos objeto de concesión y del bar-cafetería, así como su coordinación con el resto de las actividades que conforman el mercado de abastos, ajustándose a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El proyecto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Propuesta valorada de la inversión a ejecutar en las instalaciones objeto de concesión, que tendrá carácter vinculante para el adjudicatario. Se valorará con un máximo de 25 puntos.
- Mayor número de puestos de trabajo que se vayan a crear para la gestión de la concesión. Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- Equipamiento que el licitador tenga previsto poner a disposición de la actividad del bar cafetería y zona de restauración. Se valorará con un máximo de 5 puntos.
- Especialidad, creatividad, y calidad de la actividad de restauración a prestar. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

La puntuación será otorgada de la siguiente forma:

Se entablará comparativa entre las propuestas presentadas por todos los licitadores otorgando la máxima puntuación – para cada uno de los apartados que integran el proyecto- a la oferta motivadamente más ventajosa respecto del resto, y valorando las restantes ofertas en relación con la que obtenga la máxima puntuación justificando el diferencial de la calificación.

Se acompañará junto al proyecto la memoria explicativa de la forma en que se realizará la delimitación/separación del espacio objeto de concesión teniendo en cuenta que el acceso a las instalaciones del bar cafetería con zona de restauración se realizará por la puerta lateral de la calle Mercado.

ANEXO V (SOBRE C)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS



PARA LICITAR AL LOTE 1:

- **Mejor Proposición económica. Hasta un máximo de 20 puntos.**

Se otorgará 20 puntos al licitador que oferte el precio más alto de la concesión, entendiéndose por precio más alto el mayor canon anual a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento de Hellín expresado en euros.

Las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación licitador} = 20 \times \frac{\text{Oferta del licitador a valorar}}{\text{Oferta más alta}}$$

- **Plan de publicidad de la actividad. Hasta un máximo de 35 puntos.**

El licitador deberá presentar un plan de publicidad de la actividad de bar cafetería con zona de restauración, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Hellín.

En el plan se detallarán los objetivos de la campaña, medios de publicidad, forma de gestión, calendario previsto, presupuesto... y cualquier otro extremo que el licitador considere de interés para dar mayor difusión y conocimiento de la actividad.

Se otorgará 35 puntos al licitador que presente la oferta más ventajosa respecto al resto, estableciéndose comparativa entre las propuestas presentadas por todos los licitadores y valorando las restantes ofertas en relación con la que obtenga la máxima puntuación justificando el diferencial de la calificación.

PARA LICITAR A LOS LOTES 2, 3, 4 Y 5:

- **Mayor canon ofrecido. Hasta un máximo de 60 puntos.**

Se otorgará 60 puntos a la oferta económica que presente el canon concesional más alto, 0 puntos si se ajusta al canon de licitación y el resto de las ofertas se valorará de forma proporcional.

- **Mayor experiencia profesional en la actividad a desarrollar en el puesto ya sea por cuenta propia o ajena. Hasta un máximo de 30 puntos.**

Se otorgarán tres puntos por cada año completo de ejercicio de la actividad a desarrollar en el puesto hasta un máximo de 30 puntos. Para valorar este criterio deberá aportarse certificado de vida laboral, declaraciones de IAE relativas al ejercicio de la actividad o certificado acreditativo al respecto.

- **Por ampliación y mejora del puesto. Hasta un máximo de 10 puntos.**

Se otorgará 10 puntos por ampliación/mejora de puesto ya existente en el mercado de abastos.

ANEXO VI



COMPOSICION DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: D. Ramón García Rodríguez, Alcalde-Presidente

Suplente: D^a M^a Jesús López Iniesta. Concejala Delegada de Comercio, Industria y Turismo.

Vocal Interventor: D^a Esther Algaba Nieto, Interventora Accidental.

Suplente: D. Juan Francisco Roldán Bleda, Administrativo.

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

Vocal Servicio Jurídico: D^a Ángeles Teresa Martínez Sánchez, TAG Secretaría.

Suplente: D. Juan Carlos García García, TAG Secretaría.

Vocal Técnico: D. Antonio Terrados Muñoz, Arquitecto Municipal.

Secretaria: D^a M^a Jesús Alfaro Martínez, Administrativo

D^a M^a Antonia Villaescusa Tébar, Administrativo.

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

ANEXO VII

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato con carácter general:

- El cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato.
- El cumplimiento y mantenimiento durante el plazo de duración del contrato de los requisitos para contratar con la Administración.
- El cumplimiento de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación.
- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- El contar con la póliza de responsabilidad civil exigida con vigor durante toda la vigencia del contrato.
- El abono de los suministros de luz, agua, basura, teléfono y cualesquiera otros que se precisen para el desarrollo de la actividad
- El cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato.
- El abono del canon y de las tasas exigidas en el Pliego.

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



ANEXO VIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente Pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

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

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

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

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



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



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

ANEXO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC (SOBRE A)
----------------	---



ANEXO I.1	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DEUC
ANEXO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO III.1	MODELO OFERTA ECONÓMICA LOTE 1
ANEXO III.2	MODELO OFERTA ECONÓMICA LOTES 2, 3, 4 Y 5
ANEXO IV	MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE AVAL

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

El contrato se califica como contrato administrativo especial tal y como establece el artículo 25.1.b) de la LCSP, por satisfacer una finalidad pública competencia de aquélla.

La presente contratación se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas. Supletoriamente, y en lo que no se prevea en ellos respecto a los trámites licitatorios, perfección, formalización y cumplimiento del contrato, serán de aplicación las normas contenidas en la LCSP, así como el Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a la LCSP y estén vigentes tras la entrada en vigor de dicho texto.

A efectos del régimen de concesión administrativa se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP.

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

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

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación conforme establece el artículo 145.3 LCSP.



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

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, la UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS nº 9 y 10) y DE LOS PUESTOS VACANTES nº 6, 11, 14 y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN (ALBACETE), de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

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

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

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

2.1.2. Valor estimado del contrato

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

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

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro resumen basado en el estudio económico-financiero que se incluye en el expediente. El tipo de **licitación es mejorable al alza**. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II del cuadro-resumen**.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como



todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El pago del precio se efectuará, en el lote 1, en la primera anualidad en el Ayuntamiento de Hellín en el plazo de **diez días** siguientes a la notificación de la adjudicación. En las siguientes anualidades, el **pago del canon deberá hacerse efectivo entre los días 1 y 30 de junio de cada año de vigencia del contrato, sin necesidad de requerimiento por parte del Ayuntamiento de Hellín**. Si existiera una demora en el pago superior a 15 días, el Ayuntamiento determinará automáticamente la resolución del contrato y la incautación de la fianza, sin derecho a devolución de las cantidades percibidas por el precio del contrato; todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

En los lotes 2, 3, 4 y 5, el canon concesional se abonará de una sola vez de la siguiente forma: en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato. Con independencia del canon concesional, los concesionarios vendrán obligados a tributar mensualmente por la prestación de los diversos servicios, instalaciones y bienes establecidos en el Mercado, con arreglo a las tarifas incluidas en la Ordenanza Fiscal vigente reguladora de la Tasa por Puestos del Mercado de Abastos.

Las cuotas tributarias exigibles en concepto de Tasas por la ocupación de puestos del Mercado Municipal de Abastos se abonarán mensualmente, del 1 al 10 del mes que corresponda, mediante domiciliación de los recibos en la cuenta corriente que designen al efecto. La falta del pago de la tasa por tiempo superior a dos meses dará lugar, sin más, a la finalización de la concesión o adjudicación.

2.1.5. Retribución del concesionario.

El adjudicatario obtendrá su remuneración a través de las tarifas a abonar por los usuarios, por la prestación del servicio de bar-cafetería, así como del precio de los artículos expuestos para la venta. El concesionario realizará directamente el cobro a los usuarios.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

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

La duración de la concesión será, en el caso del lote 1, de **QUINCE AÑOS**, pudiendo ser prorrogada por otros DIEZ AÑOS más, de cinco en cinco años, siempre que no medie denuncia de alguna de las partes con una antelación de dos meses al inicio de la temporada.

En el caso de los lotes 2, 3, 4 y 5, la duración de la concesión será de **VEINTICINCO AÑOS**, prorrogables hasta cincuenta.

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

2.1.7. Perfil de contratante



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

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración en relación al procedimiento de adjudicación del presente contrato se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

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

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

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

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

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar, en su caso, qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de **cualquier otra forma claramente identificable**) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los



motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanación de documentos

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

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

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

2.2.5. Contenido de las proposiciones

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

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

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

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

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

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

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



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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden**, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

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

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

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

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

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

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

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

Si en el **Anexo IV del cuadro-resumen** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre B** en el que incluya la documentación allí exigida, en este caso, la correspondiente al lote 1, PROYECTO DE EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE CONCESIÓN. **Se acompañará junto al proyecto la memoria explicativa de la forma en que se realizará la delimitación/separación del espacio objeto de concesión teniendo en cuenta que el acceso a las instalaciones del bar cafetería con zona de restauración se realizará por la puerta lateral de la calle Mercado.**

Se deberán presentar los documentos firmados electrónicamente y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que gratuitamente ofrece la PLACSP. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre C.

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

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA, así como el resto de los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser



susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo V del cuadro-resumen**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme a los modelos que se adjuntan como **Anexo III.1 y 2** de este pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación.

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

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

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

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

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

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

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



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

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

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

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

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres C

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Valoración de las ofertas

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



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

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

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

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

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

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

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

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

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

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.



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

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

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

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable.

Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8º. Seguro de Responsabilidad Civil cuyo beneficiario será el Ayuntamiento, con un capital mínimo asegurado de 600.000 euros (lote 1) que cubra la responsabilidad civil por daños al personal que preste servicios, a los asistentes y a terceros, por la actividad desarrollada, así como el riesgo de incendio y los daños al público asistente o terceros. En el caso de los lotes 2, 3, 4 y 5, la garantía mínima asegurada será de 100.000 €.

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

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



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

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

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

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

2.3.3. Garantía definitiva

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

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

La Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá **renunciar** a celebrar el contrato por razones de interés público, o **desistir** del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, en los términos del artículo 152 LCSP, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo **de 1.000 € por licitación** que incluirá todas las indemnizaciones **a todos los posibles licitadores en su conjunto**.

2.3.5. Adjudicación

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

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

2.4. Formalización del contrato

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



Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

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

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

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Derechos del contratista.

El adjudicatario tendrá derecho a lo siguiente:

- A utilizar el bien de dominio público necesario para el objeto del contrato.
- A gestionar directamente los espacios objeto de concesión para el fin determinado en el contrato.
- A percibir directamente de los usuarios de las actividades el precio por la prestación del servicio de bar-cafetería y restauración, así como de los productos expuestos a la venta.
- A la devolución de la garantía definitiva una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, y de las detalladas en el pliego de las prescripciones técnicas, son obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Mantener en buen estado las instalaciones, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.
- Abandonar y dejar libre, a disposición de la Administración, las instalaciones objeto de la autorización, dentro del plazo establecido, teniendo ésta potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- El cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con las actividades desarrolladas, debiendo abonar las contribuciones, tasas e impuestos que se deriven de las actividades a realizar.
- Cumplir con todas las obligaciones respecto al personal que contrate con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Hellín de las obligaciones existentes entre ellos.
- Suscribir el seguro de responsabilidad civil exigido.



- Indemnizar a terceros como consecuencia de los daños que pudiera ocasionarles el mal funcionamiento de las actividades o la actuación del personal a su cargo.
- Estar en posesión de las autorizaciones y licencias preceptivas. Todos los gastos derivados de las mismas serán por cuenta del adjudicatario, no pudiendo repercutirlos contra la Administración.
- Prestar el servicio con precisión y regularidad, en atención a la naturaleza del mismo.
- Realizar directamente la explotación del contrato no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa ni indirectamente la explotación.
- Respetar el horario establecido.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para garantizar su correcta ejecución.
- Asumir en su totalidad las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social de todo el personal de que disponga o contrate. El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.
- Abonar cualquier gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en los Pliegos.

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

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

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

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

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



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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

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

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

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



3.2.6. Obligaciones de transparencia

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

3.2.7. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento de Hellín cederá al concesionario el uso de las instalaciones objeto de concesión, con el mobiliario y demás equipamiento existente en las mismas.
- El Ayuntamiento de Hellín podrá revocar la concesión unilateralmente, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.
- El Ayuntamiento podrá inspeccionar, cuando lo considere oportuno, el funcionamiento de las instalaciones objeto de la concesión, designándose como responsable del contrato al Inspector de Servicios Urbanos.
- El Ayuntamiento de Hellín podrá exigir, en cualquier momento, durante la vigencia de la concesión, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los documentos que constituyen el presente pliego.
- El Ayuntamiento podrá rescatar la concesión antes del cumplimiento del plazo, conforme a la legislación reguladora de la materia.
- El Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario las correcciones procedentes por las infracciones que se cometan y reclamaciones que se denuncien en la gestión del servicio.

3.3. Tributos

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

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

3.5. Revisión de precios



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

3.6. Cesión del contrato

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

3.7. Datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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



- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Hellín todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

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

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

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Ejecución del contrato.

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

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

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

4.3. Plazo de duración

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

4.4. Responsable del contrato

Se designa como responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar **instrucciones sobre la ejecución del contrato** al Inspector de Servicios Urbanos del Ayuntamiento de Hellín.

4.5. Control de calidad.

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios hojas de quejas y reclamaciones.



Si a iniciativa del propio Ayuntamiento o por reclamaciones o denuncias de los usuarios se comprueba que la actividad desarrollada no se ajusta a lo indicado en las condiciones de la adjudicación, el Ayuntamiento podrá exigir al contratista la corrección de los defectos, a su costa. En este sentido, el adjudicatario será responsable, en todo momento, del mal funcionamiento de dicha actividad.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

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

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

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

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

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **cuadro-resumen** y en la forma en él previstas.

4.8. Reversión

Finalizado el plazo de la concesión, los bienes cedidos revertirán a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados tal y como le fueron entregados.

Toda obra o mejora acometida por el adjudicatario que tenga carácter fijo o no movable quedará en posesión del Ayuntamiento de Hellín.

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

5. INFRACCIONES Y SANCIONES

5.1. Infracciones



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

1. Se consideran faltas leves:

- No respetar las normas de la instalación.
- Inadecuada utilización de las instalaciones por parte del concesionario o en su caso, personal del mismo.
- No hacer que los usuarios de la actividad cumplan las normas de utilización de las instalaciones.
- No comunicar al personal municipal que corresponda las incidencias o irregularidades que puedan detectar en el espacio autorizado.
- La falta de atención y consideración al usuario.
- La interrupción de la actividad sin causa que lo justifique.
- La falta de limpieza de los bienes objeto de autorización.

2. Se consideran faltas graves:

- Incumplir los horarios establecidos en la autorización.
- El incumplimiento de las órdenes dictadas por la Inspección Municipal.
- La ocultación, omisión, deformación o negación de datos e informes que se solicitan por la Inspección Municipal.
- La reclamación o percepción de cualquier tipo de retribuciones de los usuarios que no sean las expresamente autorizadas.
- El mal uso de las instalaciones que dé lugar al deterioro de las mismas. En este caso se procederá a la reposición de los daños causados.
- El ejercicio de actividades no autorizadas expresamente por la Administración.
- La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la actividad.
- La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a 3 veces en un año.

3. Se consideran faltas muy graves:

- Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- Cualquier práctica defraudadora o irregularidad grave en la forma de prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integran el servicio.
- Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la concesión sin autorización municipal.
- Realizar obras sin licencia o sin las autorizaciones administrativas correspondientes.
- Incumplir con lo establecido en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Alteración del orden público por uso inadecuado de los espacios autorizados.
- Incumplir cualquier punto de la oferta realizada.
- La falta de pago del canon o tasas correspondientes, o de los impuestos o tasas devengados por la actividad económica objeto de la presente autorización.
- El uso de artículos prohibidos o no autorizados por la autoridad competente al respecto.
- La reiteración de tres faltas graves en un año.



5.2. Régimen sancionador

El régimen sancionador es el siguiente:

- Las faltas leves serán sancionadas con una multa de 150 a 750 euros.
- Las faltas graves serán sancionadas con una multa de 751 a 1.500 euros o, en el caso de poner en peligro la gestión adecuada de las actividades desarrolladas o lesionar los intereses de los usuarios, siempre que el Ayuntamiento lo decida, cuando sea procedente, la resolución del contrato.
- Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de 1.501 hasta 3.000 euros, y cuando proceda, con la resolución del contrato.

5.3. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

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

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
2. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, siendo facultativa dicha causa para la Administración.
3. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
4. Caducidad por vencimiento del plazo.
5. El mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.
6. Falta de pago del canon, tasas o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la autorización.
7. La falta de inicio de la actividad o demora en el cumplimiento de los plazos por parte del adjudicatario.
8. El rescate del servicio.
9. La supresión del servicio por razones de interés público.
10. Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.



11. Desafectación del bien.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

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

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

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

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.
- e) Suspender la ejecución del contrato
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

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

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

7.1. Modificaciones previstas



Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

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

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

7.2. Modificaciones no previstas

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

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

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

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

9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

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

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



- Documento de formalización del contrato.

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

ANEXO I MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC

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

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

Pasos a seguir para rellenar el DEUC:

- 1º- Acceder al enlace <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es> y pinchar en la opción "Soy un operador económico".
- 2º- Pinchar en "importar un DEUC".
- 3º- Descargar el DOCUMENTO DEUC en formato xml que aparece en el perfil de contratante con los datos que ya ha rellenado el Órgano de Contratación relativos a la presente licitación.
- 4º- Cumplimentar el formulario.
- 5º- Firmarlo electrónicamente.
- 6º- Incluirla en el Sobre A utilizando la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece la PLASCP.

Las instrucciones sustantivas para rellenar el referido formulario aparecen publicadas en el referido Reglamento de Ejecución UE 2016/7, no obstante, se resumen en el siguiente Anexo I.1.

ANEXO I.1

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE)**



2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

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

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

2) Formulario normalizado DEUC.

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

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

3) Instrucciones.

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

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

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

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

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

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
- <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20>

PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%2

- [0el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf](#)



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

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

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general.
- Forma de participación.

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1. Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
2. Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).



3. Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
4. Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

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

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª con DNI n.º

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado:

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

ANEXO III.1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTE 1

Dº/Dª
con domicilio en

con DNI nº



en nombre¹
y con domicilio fiscal en

con CIF nº

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de **la UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS nº 9 y 10) y DE LOS PUESTOS VACANTES nº 6, 11, 14 y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN (ALBACETE)** declara:

1. Que se compromete a asumir la gestión del contrato con arreglo a lo expresado en los documentos presentados y a lo previsto en el Pliego de cláusulas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas establecidas al efecto.

2. Que se compromete al desarrollo de la actividad ofertando un canon anual al Ayuntamiento de Hellín de:

- **Importe base:**

IVA (21%):

Importe total:

En, ade..... de 2020

ANEXO III.2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTES 2, 3, 4 Y 5

D^o/D^a
con domicilio en
en nombre²
y con domicilio fiscal en

con DNI nº

con CIF nº

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de **la UTILIZACIÓN PRIVATIVA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS nº 9 y 10) y DE LOS PUESTOS VACANTES nº 6, 11, 14 y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE HELLÍN (ALBACETE)** declara:

1. Que se compromete a asumir la gestión del contrato con arreglo a lo expresado en los documentos presentados y a lo previsto en el Pliego de cláusulas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas establecidas al efecto.

¹Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

²Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa



2. Que se compromete al desarrollo de la actividad ofertando un canon único al Ayuntamiento de Hellín de: (rellenar el lote al que se licita)

- LOTE 2. PUESTO Nº 6.

Importe base:	IVA (21%):	Importe total:
----------------------	-------------------	-----------------------

- LOTE 3. PUESTO Nº 11.

Importe base:	IVA (21%):	Importe total:
----------------------	-------------------	-----------------------

- LOTE 4. PUESTO Nº 14.

Importe base:	IVA (21%):	Importe total:
----------------------	-------------------	-----------------------

- LOTE 5. PUESTO Nº 15.

Importe base:	IVA (21%):	Importe total:
----------------------	-------------------	-----------------------

2. Que, para acreditar la experiencia profesional, acompaño: (señalar lo que proceda)

_____ Certificado de vida laboral

_____ Declaraciones IAE:

3. Ampliación/mejora de puesto: **SI** _____ **NO** _____

En, ade..... de 2020

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

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

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

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

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



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

(Lugar y fecha de expedición)
social de la entidad y sello)

(Firma de los apoderados)

(razón

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

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
- (4) Objeto del contrato.
- (5) Importe, en letra y en cifra.
- (6) Determinar si el bastanteo lo realiza la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos, la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Hellín.**

ILMO SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANEXO II

“PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGULAR EL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL BAR CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACIÓN (PUESTOS Nº 9 Y 10) Y PUESTOS VACANTES Nº 6, 11, 14 Y 15 DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE HELLÍN (ALBACETE).

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto regular el uso privativo de dominio público, mediante la modalidad de concesión, del bar- cafetería con zona de restauración (puestos nº 9 y 10), y de los puestos vacantes nº 6, 11, 14 y 15, todos ellos del Mercado Municipal de Abastos de Hellín, sito en calle Mercado y calle Águila, en la forma y con las condiciones que se establecen en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Se justifica la presente contratación en la necesidad de cubrir los puestos vacantes existentes en la actualidad en el Mercado de Abastos y ofertar así una mayor variedad de productos a los ciudadanos, además de promover el funcionamiento del bar cafetería y con ello, la prestación de un servicio público en beneficio de los comerciantes y usuarios del Mercado Municipal de Abastos de nuestra localidad.

2. BIENES OBJETO DE CONCESIÓN.

Los bienes sobre los que se pretende la concesión forman parte del inmueble identificado como Mercado Municipal de Abastos, constando inventariado y calificado como bien de dominio público.

Se podrá licitar la concesión de:



- El bar cafetería situado en primera planta, que incluirá conjuntamente la de los puestos nº 9 y nº 10 destinados a zona de restauración/zona gourmet.
- Los puestos de venta vacantes nº 6, 11, 14 y 15, situados en primera planta del Mercado Municipal.

Las superficies y ubicación de los espacios figuran en el plano que se acompaña como Anexo.

Los concesionarios tendrán derecho a ocupar y explotar los bienes indicados, con la obligación y finalidad de destinar todas estas instalaciones a los usos y obligaciones dispuestos en el presente pliego y en la adjudicación que resulte.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de los adjudicatarios.

Los concesionarios vendrán obligados a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Abastos de Hellín (B.O.P. nº 83 de fecha 15/07/2011) o normativa que lo modifique.

Los puestos vacantes se destinarán a la venta de pescado fresco y toda clase de alimentos congelados, verduras, frutas, ultramarinos y salazones, carnicería, frutos secos, aceitunas, panadería-bollería, o cualquier otro compatible que autorice el Ayuntamiento de Hellín. No podrá destinarse el puesto a la venta de productos distintos para los que fue adjudicado.

Los puestos cuentan con instalación individual de agua, electricidad y teléfono (para quien lo contrate), y no disponen de mobiliario alguno.

La cafetería funciona también de manera independiente en cuanto a consumos de agua y electricidad y se encuentra libre de enseres. Se licita conjuntamente con los puestos nº 9 y 10 destinados a zona de restauración/zona gourmet.

A tal fin corresponde al concesionario delimitar físicamente el espacio correspondiente al bar-cafetería con zona de restauración, con objeto de separarlo del resto de puestos del mercado y de las zonas comunes, para ser posible su utilización en horario distinto del de apertura de los puestos del Mercado Municipal.

El concesionario acompañará en su oferta, una memoria explicativa de la forma en que se realizará la delimitación/separación del espacio objeto de concesión teniendo en cuenta que el acceso a las instalaciones del bar cafetería con zona de restauración ser realizará por la puerta lateral de la calle Mercado.

La memoria deberá ser aprobada por el Ayuntamiento de Hellín.

3. CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.

3.1. Las condiciones para la explotación del **servicio de bar cafetería** serán las abajo relacionadas:

3.1.1. La cafetería del Mercado Municipal de Abastos se sitúa en planta primera, y dispone de espacio destinado a almacén, a cocina y a atención al público, distribuidos según plano que se adjunta.

3.1.2. La cafetería tiene acceso interior a través del Mercado Municipal de Abastos y exterior, de forma independiente, a través de la calle Mercado.

3.1.3 La cafetería se licita libre de enseres, por lo que será de cuenta del adjudicatario la dotación del local de las instalaciones y mobiliario necesarios para la explotación industrial que se pretende.

3.1.4. El adjudicatario deberá obtener a su costa cuantas licencias y autorizaciones administrativas, de cualquier tipo, sean preceptivas para el ejercicio de la actividad, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, así como estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas.



3.1.5.- El horario de apertura y cierre de la cafetería será el autorizado por la Junta de Comunidades para este tipo de establecimientos. **En todo caso, la cafetería deberá estar abierta durante el mismo horario de funcionamiento del Mercado Municipal de Abastos.**

3.1.6.- Serán por cuenta del adjudicatario los consumos de energía eléctrica, teléfono, recogida de residuos sólidos urbanos y suministro de agua, debiendo darse de alta en los correspondientes servicios.

3.1.7. Corresponde al adjudicatario el abono del canon previsto en el presente pliego.

3.1.8. Será de cuenta del concesionario el pago de salarios del personal que al efecto se necesite, las cuotas de Seguridad Social, seguros de accidentes y cuantas obligaciones legales recaigan sobre este tipo de actividades, reservándose el Ayuntamiento la facultad de exigir en cualquier momento al adjudicatario que acredite el cumplimiento de estas obligaciones. El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad sobre la relación trabajadores-empresa adjudicataria.

3.1.9. Correrá de cuenta del adjudicatario la limpieza del bar-cafetería, así como la de los aseos, éstos últimos como consecuencia de su uso por la apertura del bar-cafetería en horario distinto del que corresponda al Mercado de Abastos.

3.1.10.-El adjudicatario impedirá que los usuarios de la cafetería porten fuera del recinto del bar, cualquier tipo de envases de cristal u otra materia que en su propio estado o por su rotura fuesen susceptibles de causar accidentes o daño físico a las personas usuarias del mercado o a las cosas.

Para la zona de restauración/zona gourmet, se destinarán los puestos nº 9 y nº 10 situados frente al bar-cafetería en planta baja. Los puestos se entregan libres y vacíos de enseres.

El destino de los puestos podrá modificarse, previa autorización del Ayuntamiento, para otros usos complementarios del mercado, sin coincidir con los usos comerciales de los puestos de venta ya existentes.

3.2. Las condiciones para la **concesión de los puestos de venta vacantes, nº 6, 11, 14 y 15** serán:

3.2.1.- El concesionario deberá cumplir el horario de venta al público establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Abastos. El Ayuntamiento de Hellín pueda fijar en cualquier momento otro horario distinto atendiendo a las necesidades y conveniencias de los usuarios del mercado y de los vendedores.

3.2.2.- El concesionario deberá destinar el puesto a la venta al por menor de productos previstos en el Reglamento u otro que puedan ser compatibles y autorizados por el Ayuntamiento de Hellín.

3.2.3.- Corresponde al concesionario el mantenimiento y limpieza del puesto y del espacio afectado del dominio público, siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.

3.2.4.- El pago del canon concesional dentro del plazo establecido y de la Tasa estipulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por puestos del Mercado Municipal de Abastos.

3.2.5.- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y seguridad social, así como cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en el puesto, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

3.2.6.- La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.



3.2.7.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.).

3.2.8.- Sufragar los gastos de luz, agua, alcantarillado, recogida de residuos sólidos y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

3.2.9.- La suscripción de una póliza de seguro que comprenda los daños al puesto y a terceros.

3.2.10.- El titular del puesto viene obligado a ocuparlo, bien personalmente, bien por medio de su cónyuge o descendientes, ascendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, en las condiciones exigidas en el Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Abastos, así como por sus posibles empleados, debiendo cumplir con la normativa laboral y de seguridad social, siendo ellos los únicos responsables en caso de incumplimiento de la normativa existente en cada momento.

3.2.11.- Abandonar y dejar libre a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, el bien objeto de la concesión, reconociendo la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

3.2.12.- Bajo ningún concepto, el concesionario podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del ayuntamiento.

3.2.13.- No traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto. Sólo podrá efectuarse traspasos del puesto en las condiciones fijadas en el Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Abastos.

4. PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión se otorga, en caso del bar cafetería con zona de restauración, por **un plazo de QUINCE años, prorrogable por un período de diez años, de cinco en cinco años, hasta un máximo de veinticinco años** contados a partir de la formalización del contrato.

En el caso de los puestos nº 6, 11, 14 y 15, el plazo de concesión será de **VEINTICINCO años, prorrogables, hasta un máximo de cincuenta años** contados a partir de la formalización del contrato, que tendrá lugar en la forma determinada en este pliego.

Los plazos de concesión tendrán carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirán las instalaciones a propiedad del ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna y sin necesidad de requerimiento previo.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

5. OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.

Son obligaciones de los concesionarios las siguientes:

- Cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Mercado de Abastos de Hellín.
- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. Los concesionarios no podrán destinar los bienes a la venta de otros artículos ni a otras actividades distintas de las previstas en la adjudicación, ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquéllas.
- Mantener las instalaciones objeto de concesión en buen estado, con la debida limpieza y en perfectas condiciones de uso bajo el control de los servicios municipales competentes, debiendo



realizar a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, todas las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

- Asumir la total responsabilidad, con total indemnidad municipal, de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceras personas. A estos efectos, el concesionario deberá suscribir seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para la cobertura de dichos daños.
- No enajenar los bienes afectos a la concesión.
- Ejercer por sí la explotación, con prohibición absoluta de cederla, enajenarla, traspasarla o arrendarla, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Satisfacer puntualmente el canon al Ayuntamiento en la cuantía que resulte de la adjudicación y en su caso, la tasa por puestos del mercado municipal de abastos.
- Asumir todos los gastos derivados de la obtención de licencias y autorizaciones precisas para el desarrollo de la actividad.
- Asumir el coste y la financiación de la totalidad de las inversiones que deba realizar como consecuencia de la concesión administrativa objeto del presente pliego.
- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Ejecutar a su costa cuantas modificaciones y/o reformas, adquisición de elementos, etc.... que le sean requeridos.
- Asumir todos los gastos derivados de la concesión, gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos.
- Comenzar la prestación del servicio de forma inmediata **en el plazo máximo de 1 mes desde la formalización del contrato**. Transcurrido dicho plazo podrá entenderse caducado el derecho del concesionario.
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Hellín cualquier anomalía que se produzca en la utilización del dominio público, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, y consecuentemente, una reversión de éste, cuando proceda, en condiciones no aceptables para el Ayuntamiento.
- Permitir, en cualquier momento, que la Alcaldía y los funcionarios técnicos competentes puedan inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones objeto de concesión, así como la forma en que se desarrolla la actividad y se presta el servicio.
- Cumplir en todo momento las normas vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social e higiene en el trabajo, así como en materia de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por dicho incumplimiento.
- Todo cartel, rótulo, publicidad, etc. deberá contar con el permiso expreso del Ayuntamiento.
- En el caso de realizar obras en el espacio concesional, deberá solicitar licencia o comunicación escrita al Ayuntamiento.

6. DERECHOS DE LOS CONCESIONARIOS.

Serán derechos de los concesionarios:



- Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión, con sujeción a las prescripciones establecidas en el presente pliego y pliego de cláusulas administrativas y demás preceptos legales aplicables.
- Percibir como contraprestación, la cuantía resultante de las tarifas satisfechas por los usuarios por la prestación del servicio de bar-cafetería y restauración y en concepto de venta de los artículos ofertados en los puestos.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son derechos del Ayuntamiento:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio concedido que aconsejare el interés público, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Fiscalizar las gestiones de los adjudicatarios, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo preste o no pudiere prestarlo el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- Imponer al adjudicatario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio.
- Las demás potestades que se deriven de los pliegos, así como las que tenga atribuidas por la legislación aplicable.

Poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios objeto del contrato.

Son deberes del Ayuntamiento:

- Poner a disposición de los concesionarios los bienes e instalaciones objeto del contrato.
- Otorgar a los concesionarios la protección adecuada para la ejecución del contrato.

8. CRITERIOS EVALUABLES.

Para valorar la mejor oferta, se atenderá a los siguientes criterios:

PARA LICITAR AL BAR CAFETERÍA CON ZONA DE RESTAURACION (puestos 9 y 10):

- **Proyecto de gestión y explotación de la superficie a concesionar. Hasta un máximo de 45 puntos.**

El adjudicatario presentará un proyecto detallado de gestión y explotación de las instalaciones objeto de concesión, bar-cafetería y puestos nº 9 y 10, y su coordinación con el resto de las actividades que conforman el mercado de abastos.

El proyecto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

-Propuesta valorada de la inversión a ejecutar en las instalaciones objeto de concesión, que tendrá carácter vinculante para el adjudicatario. Se valorará con 25 puntos.

-Mayor número de puestos de trabajo que se vayan a crear para la gestión de la concesión. Se valorará con 10 puntos.



-Equipamiento que el licitador tenga previsto poner a disposición de la actividad del bar cafetería y zona de restauración. Se valorará con 5 puntos.

-Especialidad, creatividad, y calidad de la actividad de restauración a prestar. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Junto al proyecto se acompañará una memoria explicativa de la forma en que se realizará la delimitación/separación del espacio objeto de concesión teniendo en cuenta que el acceso a las instalaciones del bar cafetería con zona de restauración ser realizará por la puerta lateral de la calle Mercado.

- **Plan de publicidad de la actividad. Hasta un máximo de 35 puntos.**

El licitador deberá presentar un plan de publicidad de la actividad de bar cafetería con zona de restauración, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Hellín. En el plan se detallarán los objetivos de la campaña, medios de publicidad, forma de gestión, calendario previsto, presupuesto... y cualquier otro extremo que el licitador considere de interés para dar mayor difusión y conocimiento de la actividad.

- **Mejor Proposición económica. Hasta un máximo de 20 puntos.**

Se otorgará 20 puntos al licitador que oferte el precio más alto, siendo el resto de las ofertas valoradas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación licitador} = 20 \times \frac{\text{Oferta del licitador a valorar}}{\text{Oferta más alta}}$$

PARA LICITAR A LA CONCESIÓN DE LOS PUESTOS VACANTES nº 6, 11, 14 y 15:

- **Mayor canon ofrecido. Hasta un máximo de 60 puntos.**

Se otorgará 60 puntos a la oferta económica que presente el canon concesional más alto, 0 puntos si se ajusta al canon de licitación y el resto de las ofertas se valorará de forma proporcional.

- **Mayor experiencia profesional en la actividad a desarrollar en el puesto ya sea por cuenta propia o ajena. Hasta un máximo de 30 puntos.**

Se otorgará tres puntos por cada año completo de ejercicio de la actividad a desarrollar en el puesto hasta un máximo de 30 puntos. Para valorar este criterio deberá aportarse certificado de vida laboral, y declaraciones de IAE relativas al ejercicio de la actividad o certificado acreditativo al respecto.

- **Por ampliación y mejora del puesto. Hasta un máximo de 10 puntos.**

Se otorgará 10 puntos por ampliación/mejora de puesto ya existente en el mercado de abastos.

5. PROPUESTAS Y MOCIONES:

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR: CREACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE HELLÍN.

Concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el **Sr. Serena Fernández** para dar lectura del contenido de la presente moción, en relación con la creación de un Plan Municipal de Accesibilidad para el Municipio de Hellín, en la que se indica lo siguiente:

**“Antecedentes:**

La Constitución Española en su artículo 49, encomienda a los poderes públicos “a realizar una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que este Título otorga a todos los ciudadanos”.

Así mismo, el 3 de Diciembre de 2013, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto Legislativo 1/2013, en el que se refundía la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En su CAPITULO V.- Derecho a la vida independiente, Sección 1ª Disposiciones generales, el punto 1 del artículo 22- Accesibilidad, señala “que las personas con discapacidad tienen derecho a vivir de forma independiente y a participar plenamente en todos los aspectos de la vida. Para ello, los poderes públicos adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la accesibilidad universal, en igualdad de condiciones con las demás personas, en los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como los medios de comunicación social y en otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales”.

En la Disposición adicional tercera, del Real Decreto Legislativo 1/2013, se establecía como plazo máximo para ello el 4 de Diciembre de 2017.

Así mismo, en el CAPITULO V.- Derecho a la vida independiente, Sección 2ª.- Medidas de acción positiva, en los puntos 1 y 4 del artículo 34.- Otras medidas públicas de accesibilidad, se indica a su vez “que las administraciones públicas habilitarán en sus presupuestos las consignaciones necesarias para la financiación de las adaptaciones en los inmuebles que de ellos dependan y que Los ayuntamientos deberán prever planes municipales de actuación, al objeto de adaptar las vías públicas, parques y jardines, a las normas aprobadas con carácter general, viniendo obligados a destinar un porcentaje de su presupuesto a dichos fines.

Castilla-La Mancha dispone de una Ley que ordena estos extremos: la Ley 1/1994, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras. La Ley está desarrollada en un Código de Accesibilidad, aprobado por el Decreto 158/1997. Contiene un anexo con normas de accesibilidad urbanística. A todos los efectos, y en cumplimiento del artº 4 de la Ley citada, los criterios básicos que en ella se establecen fueron recogidos en el último Plan de Ordenación Municipal aprobado por este Ayuntamiento.

Desde el Grupo Municipal del Partido Popular creemos que el municipio de Hellín debe ser un municipio totalmente accesible para todos, especialmente para aquellas personas con distintos tipos de diversidades funcionales o cualquier otra limitación.

Desde las instituciones públicas y más concretamente la más cercana que es el Ayuntamiento, tenemos la obligación y el deber de facilitar la accesibilidad al medio de todos y cada uno de los ciudadanos sea cual sea su situación, especialmente con aquellas que lo precisen necesariamente.



El Partido Popular cree y defiende que todas las personas, sea cual sea su condición, tienen el derecho a un entorno totalmente accesible en los propios aspectos de la vida cotidiana y que nos rodea, bien sean físicos, arquitectónicos, urbanísticos, intelectuales, sociales, deportivos, etc..., por lo que desde las distintas instituciones políticas y sociales debemos aunar esfuerzos en pro de conseguir la plena Accesibilidad Universal para las personas con diversos tipos de capacidades físicas o cognitivas aumentando así, la propia autonomía personal y mejorando su calidad de vida.

Con el fin de ser más “accesibles” sobre todo en eliminación de barreras arquitectónicas entre otras, debemos en general crear un plan de accesibilidad para el municipio que sirva de documento marco para mejorar las vías públicas, señalizaciones, edificios y espacios públicos, etc... involucrando a la sociedad en su participación junto a los colectivos de personas con diversidad funcional entre otros. **En este punto cabe recordar que el Partido Popular planteó en su programa electoral la eliminación de barreras urbanas, dentro de un plan de accesibilidad en Hellín y pedanías y el Partido Socialista en el suyo el proyecto “Hellín Accesible”. También se presentó una moción por parte del grupo de Ciudadanos en Enero de 2016 para la adhesión a la campaña de accesibilidad real 2017-2020 que fue aprobada por unanimidad y en la que se acordó “la Adhesión del Ayuntamiento de Hellín a la campaña de Accesibilidad Real 2017 con los compromisos de consecución, formación, sensibilización y no discriminación en materias de accesibilidad universal. Creación y ejecución de un Plan de Accesibilidad Universal para la ciudad.**

Que dicho plan se debata en el Consejo de Personas con Capacidades Diferentes y desde el mismo se desarrolle el proyecto a fin de garantizar que dichas obras cumplan los criterios de accesibilidad universal, diseño para todos, que permitan la autonomía y vida independiente de las personas con capacidades diferentes teniendo en cuenta el triple enfoque; físico, sensorial y cognitivo.

Es evidente que, pese a la actividad de los últimos planes de empleo del ayuntamiento, todavía existen muchas “barreras” que impiden tener una mayor calidad de vida a estos vecinos, por ello y en este sentido, entendemos que para conseguir que Hellín sea un municipio plenamente accesible, debemos trabajar en un plan con unos objetivos en los que se tenga en cuenta de forma prioritaria las aportaciones de todos los colectivos sociales del municipio.

Por todo ello, el Grupo Municipal del Partido Popular presenta la siguiente

MOCIÓN:

Primero.- Que el Ayuntamiento de Hellín cree un **PLAN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE HELLÍN**, en el que se cuente con una estructura documental que incorpore los siguientes documentos recomendados por la FEMP dentro de sus documentos de referencia en el área de **Movilidad y Accesibilidad** y que se pueden consultar en la siguiente ruta: www.femp.es Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP). Áreas temáticas (Movilidad y Accesibilidad) Documentos página 2- Movilidad y Accesibilidad.

O al menos la siguiente documentación:



- Memoria Plan de Accesibilidad
- Normativas aplicables Accesibilidad:
 - A) Europeas
 - B) Estatales
 - C) Autonómicas
- Estudio técnico de Accesibilidad:
 - A) Actuaciones en edificios públicos.
 - B) Actuaciones en vías y espacios públicos.
 - C) Actuaciones en transportes (público y/o subcontratas)
 - D) Actuaciones en accesibilidades comunicaciones sensoriales.
- Plazos de ejecución.
- Presupuestos (datos económicos)
- Planos y documentaciones fotográficas.
- Control y seguimiento Plan accesibilidad

Segundo.- Que el Ayuntamiento de Hellín cree dentro del Consejo de Personas con Capacidades Diferentes una comisión de trabajo mixta con las diferentes áreas del Ayuntamientos implicadas y que desarrolle dicho Plan de Accesibilidad con los objetivos de la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras y que preste apoyo y vele por el desarrollo y seguimiento del mismo; y en el que participen los correspondientes departamentos municipales, los colectivos interesados y las asociaciones de discapacitados con representación en el municipio de Hellín.

Tercero.- Que el pleno del Ayuntamiento de Hellín se compromete a habilitar una consignación económica suficiente en sus presupuestos municipales, para acometer gradualmente y de forma continuada y sostenible para la economía de este ayuntamiento las actuaciones e intervenciones que se vean amparadas por el PLAN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE HELLÍN, con arreglo a las condiciones básicas de no discriminación y accesibilidad universal, dando así cumplimiento a lo recogido y estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/2013 (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad “BOE” número 289, de 3 de Diciembre de 2013).”

A continuación, concedida por la Presidencia, hace uso de la palabra el **Sr. Artesero García** para recordar que, durante los últimos años, todos los grupos políticos municipales han apostado en mayor o menor medida en crear un Plan de Accesibilidad para este Municipio. E indica que lo que en esta ocasión presenta el Partido Popular es un Plan muy deseable, que Ciudadanos apoyará, pero que hubiese sido deseable que se hubiese hecho de forma conjunta por todos los grupos políticos municipales, puesto que es algo por lo que todos los grupos han apostado ya en algún momento, y éstos podrían haber apostado su grano de arena a esta moción para que fuese más eficaz. Y ofrece la colaboración de Ciudadanos para participar en este Plan con el Grupo Popular, y expresa su deseo que esta moción termine en un proyecto firmado y avalado por todos los grupos políticos.

La **Sra. Tomás Pedrosa** indica que este Plan de Accesibilidad es totalmente necesario para Hellín, no solo para las personas con merma de sus capacidades, sino también para las personas mayores. Y es cierto que este Municipio mantiene aún muchos obstáculos para facilitar esa total acebilidad, algunos de los cuales ha sido ya solicitado por Vox Hellín en sus mociones, por ello, y porque es algo que vienen ya



reivindicando desde hace tiempo numerosas asociaciones y colectivos de nuestra Ciudad, es por lo que Vox Hellín apoyará también esta moción.

A continuación, hace uso de la palabra el **Sr. Pinar Peñafiel**, quien procede a dar lectura de su intervención, en la cual se indica lo siguiente:

“El pleno de agosto de 2015 aprobaba, a propuesta de este concejal que les habla, la Creación del Consejo Local de las personas con Capacidades diferentes de Hellín, una solicitud realizada al Ayuntamiento de Hellín, dos años antes, pero que el gobierno de por aquel entonces, del Partido Popular decidió desoír.

Oír y desoír, son dos palabras con las que el actual grupo municipal del Partido Popular debería familiarizarse, para no volver a caer en los errores del pasado y paso a describirles porqué:

Desde la creación del Consejo Local de las Personas con Capacidades diferentes de Hellín que es el órgano de participación, información y propuesta de la gestión municipal en todos los temas referidos al desarrollo integral y defensa de las personas con capacidades diferentes del municipio, es este Consejo el que mediante sus propuestas y acciones ha marcado la agenda de trabajo en la consecución de un Hellín accesible. Y digo que deben familiarizarse con esos verbos, porque las entidades que forman parte de ese consejo, las que representan a gran parte de las personas con discapacidad de nuestro municipio son las que han priorizado las actuaciones que a fecha de hoy se han llevado a cabo, y que han supuesto un avance en materia de accesibilidad universal, como nunca antes se había desarrollado en nuestra ciudad.

Y les vuelvo a hablar de los verbos oír y desoír. Leyendo la exposición de motivos de su moción, a la cual ya le digo que vamos a votar favorablemente, me llama poderosamente la atención que en ningún momento de la misma se haga referencia a las demandas que colectivos, asociaciones o personas individuales les hayan hecho y que respalden la moción que ustedes hoy nos presentan y sabe por qué no aparece en su exposición de motivos, porque ustedes hoy presentan una moción de escaparate, de videofacebook o de postureo. Una moción que ha nacido de una magistral clase de Derecho, pero no de la necesidad real de un colectivo. Moción en la que por completar jurídicamente su exposición de motivos, les diré que les ha faltado hablar de La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, y que forma parte del ordenamiento jurídico nacional, al haber sido firmada y ratificada por el Estado español, surtiendo plenos efectos desde el 3 de mayo de 2008, así como les ha faltado hablar del Segundo Plan de Acción Para Personas con Discapacidad de Castilla La Mancha, y que es la base del trabajo que desde la Concejalía de Servicios Sociales y el Consejo local de Personas con Capacidades Diferentes de Hellín llevamos a cabo.

Con respecto al primer punto de su moción, no les diré que no sea importante plasmar en un documento las actuaciones, objetivos, plazos, presupuestos, etc.. de la mejora de la accesibilidad integral del municipio de Hellín, es más, tampoco han inventado ustedes nada, puesto que así queda recogido en el punto 6 del artículo 3 del Reglamento del Consejo. Pero más allá de la redacción de un documento, esta Concejalía y sobre todo este Equipo de Gobierno, desde el inicio, ha tenido una ruta



de trabajo, hemos tenido claros los objetivos a perseguir y sobre todo hemos cumplido los mandatos del Consejo Local de Personas con capacidades diferentes de Hellín y no solo del Consejo sino de personas con discapacidad que colaboran con esta concejalía y que presentan características que no están representadas por ninguna entidad de las que lo componen. Fíjense si es importante su moción que en ningún momento el consejo, del que ustedes forman parte, ha solicitado la redacción de ese Plan, y eso es así porque los miembros del Consejo han sido conscientes, de que aun sin documento que lo plasme, este Equipo de Gobierno, sí ha llevado a cabo las actuaciones para conseguir la finalidad del mismo.

Como ustedes bien han señalado en su exposición de motivos, el Real Decreto Legislativo 1/2013, en el que se refundía la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, nos dice que los poderes públicos adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la accesibilidad universal.

Esto que en la teoría legal queda muy bien, en nuestra ciudad se ha estado materializando, y no con brindis al sol, como dice su portavoz, sino que se ha concretado, desde que Ramón García es alcalde de Hellín de la siguiente manera:

- Creación del Consejo Local de las Personas con Capacidades Diferentes, que ha dado lugar al nacimiento de:
 - o Día de las Capacidades Diferentes en Feria
 - o Día Internacional de la Discapacidad, y me refiero con apoyo del Ayuntamiento, porque en la época del partido popular, este apoyo era inexistente.
 - o Feria Sin Ruido
 - o Olimpiadas Solidarias
- Rebaje de más de 30 pasos de peatones y señalización de los mismos, en Hellín y pedanías, así como en todas las calles que se arreglan donde ya se tiene en cuenta la accesibilidad, pero somos conscientes de que aún quedan muchos por rebajar.
- Ampliación de las plazas de aparcamiento reservadas para personas con movilidad reducida.
- Gratuidad del aparcamiento en zona azul para personas con tarjeta de reconocimiento de movilidad reducida, que se suma a la ya existente exención del impuesto de circulación a todas las personas con reconocimiento del grado de minusvalía superior al 33%.
- Apertura del Centro De día para personas con discapacidad gravemente afectados y mayores de 55 años, que ustedes no fueron capaces de abrir.
- Colaboración y apoyo a entidades de personas con discapacidad de nueva implantación en el municipio:
 - o Lassus
 - o Accmil
 - o Disxlehellin
 - o Amiab
 - o Castilla La Mancha Inclusiva COCEMFE
- Accesibilidad Cognitiva de edificios públicos:
 - o Ayuntamiento de Hellín
 - o Casa de la Cultura
 - o Centro Coordinador de Servicios Sociales y Centro Joven
- Autobuses Urbanos Accesibles
- Pagina web municipal accesible



- Eliminación de barreras arquitectónicas en la Casa de la Cultura
 - o Colocación de rampas de acceso y cambio de puerta de entrada con eliminación de obstáculo
 - o Colocación de dos ascensores que dan acceso al 100% del edificio
 - o Realización de baño adaptado
 - o Acceso a la platea del Salón de Actos
 - o Acceso al Anfiteatro de la Casa de la Cultura
 - o Esta eliminación de barreras arquitectónicas ha propiciado que muchas personas con discapacidad de nuestro municipio puedan acceder a la Biblioteca, a los talleres de la Universidad Popular o a la Escuela Municipal de Música y Danza, entre otras cosas.
- Eliminación de barreras arquitectónicas en la Piscina Municipal de Hellín.
- Parque municipal con elementos infantiles accesibles.
- Mejora de la accesibilidad en el Cementerio Municipal.
- Puesta en marcha del ascensor del Museo de Semana Santa.
- Señalización con pictogramas en los pasos de peatones de los colegios de nuestra ciudad.
- Programa de Radio "Periodistas por un día" de Asprona y Radio Hellín Municipal.
- Proyecto biblioteca solidaria:
 - o Libros de lectura fácil
 - o Club de lectura para personas con capacidades diferentes
 - o Voluntarios de Asprona en Hospital.
- Planes de empleo específicos para personas con discapacidad, 5 personas en 2019 y 5 personas que saldrán en 2020.
- Realización de:
 - o Obras de teatro de personas con discapacidad
 - o Proyección de cortos de personas con discapacidad
 - o Exposición arte sin barreras con pinturas llevadas a cabo por personas con discapacidad

Y en la actualidad se encuentra en fase de adjudicación la colocación de plataforma salva escaleras en el Centro de Servicios Sociales Madre María Luisa y el proyecto de accesibilidad integral presentado por Asprona para la Piscina cubierta.

Si señores del partido popular, no brindis al sol, sino trabajo, trabajo y trabajo, en todos los ámbitos de la vida de una persona. Trabajo que es posible que ustedes no hayan oído o hayan querido desoír, para poder traer aquí hoy esta moción.

Pero por resumirles, diré que desde 2015 se ha trabajado en la universalidad de la accesibilidad en nuestro municipio, avanzando más que en los 30 años anteriores. Que durante los mandatos de Ramón García como alcalde de Hellín, hemos respaldado, apoyado y llevado a cabo la mayor visibilización del colectivo de personas con capacidades diferentes de nuestra ciudad. Que en 5 años hemos trabajado, codo con codo con todas y cada una de las entidades y asociaciones de personas con discapacidad de Hellín y que poco a poco estamos haciendo de Hellín, no una ciudad amena, como dice su portavoz, sino que estamos haciendo de Hellín una ciudad donde quepamos todos y todas. Que los logros conseguidos no son mérito ni de este concejal, ni de este o el anterior equipo de gobierno. Estos logros son fruto del trabajo de oír a las asociaciones, hacer nuestras sus reivindicaciones y saber que nadie mejor que ellos pueden dirigir la acción de este ayuntamiento en materia de personas con



discapacidad. Porque para nuestro alcalde, Ramón García, lo importante es oír a quien necesita nuestro trabajo.

Ah, y se me olvidaba, recordar que también hemos recuperado subvenciones que se perdieron en la época en la que gobernaba el partido popular, como la del transporte de Asprona y hemos creado la subvención a entidades sociosanitarias, donde el 100% de la misma se reparte entre las asociaciones de personas con capacidades diferentes de nuestro municipio. Muchas gracias.”

El **Sr. Serena Fernández** agradece a Vox su apoyo, también a Ciudadanos, a quien le indica que desde que se presentó esta moción, si quería que se hubiese presentado conjuntamente, se lo podía haber dicho en ese momento, porque no cree que hubiese ningún tipo de problema en ese sentido, ya que es una moción que se ha hecho sin carga política ni ideológica y buscando el bien de la Ciudad. Y al Sr. Concejal del Partido Socialista agradece su discurso, pero indica que se hubiese quedado más tranquilo si en lugar de desglosar todo lo que se ha hecho ya, hubiese desglosado lo que falta por hacer, demostrando más que es un Concejal que mira más al futuro que al pasado. Y aclara que si en anteriores Corporaciones no se ha hecho más en este tema es porque, tal vez, la economía del Ayuntamiento no lo permitía, y cuando ha mejorado esta situación, como ha sido en la Corporación de 2015-2019, era más lógico que se retomaran este tipo de cuestiones, lo cual no tiene inconveniente en reconocer. E indica que, si se ha presentado ahora este Plan por el Grupo Popular, es porque llevan ya mucho tiempo rogando en los Plenos que se mejore el urbanismo de Hellín y las condiciones de vida de sus ciudadanos.

Esta moción se ha presentado con el ánimo de que se trabaje conjuntamente entre todos en beneficio de la accesibilidad de Hellín porque ello es necesario, y recuerda que si finalmente este Plan se lleva a cabo, será el Partido Socialista quien recoja el rédito político de haberlo llevado a cabo. Y puntualiza además lo que se recoge en el punto 2º de esta moción, de que es el Consejo Municipal de Accesibilidad el órgano capacitado para decidir qué actuaciones concretas hay que llevar a cabo, porque son los ciudadanos los principales receptores de esas mejoras, y agradece el apoyo también al Partido Socialista, esperando que esto no sirva de debate político para ver en qué legislatura se ha hecho más y en cual menos.

El **Sr. Pinar Peñafiel** indica que le llama la atención de que hable el Sr. Serena de no romper la unidad en esta cuestión, cuando ha sido él quien la ha roto presentando esta moción, sobre un tema que ni este Ayuntamiento ni este Equipo de Gobierno ha hecho política nunca. Y recuerda que este Plan se tenía que haber propuesto no aquí, sino en el Consejo Local de las Personas con Capacidades Diferentes, donde el Partido Popular tiene voz y voto, por que es este Consejo quien tiene que mandar al Pleno las cosas que se tienen que hacer sobre accesibilidad, ya que es algo con lo que todos estamos de acuerdo, y recuerda que en estos cinco últimos años se ha avanzado más en esta cuestión que en los treinta años anteriores.

También recuerda que este Consejo ya se venía pidiendo por diversas asociaciones y colectivos de Hellín desde hacía años, y fue durante la anterior legislatura del Partido Socialista y con este Concejal que les habla, que se aprobó, y a este respecto indica que no se puede argumentar ahora que no se creó este Consejo antes debido a la crisis económica existente, ya que crearlo era gratis. Por ello, no puede decir nada el Sr. Serena ahora de romper el consenso, ya que quienes están haciendo ahora política de este tema es el Partido Popular.



El **Sr. Serena Fernández** recuerda lo que dice el art. 6 del Consejo Local de las Personas con Capacidades Diferentes, sobre asesoramiento al Ayuntamiento de Hellín sobre elaboración del Plan, no que el Consejo le pida al Ayuntamiento de Hellín elaborar el Plan, sino que el Plan tiene que existir y el Consejo tiene que opinar sobre ese Plan, pero si no existe, el Consejo no puede opinar. Y recuerda que la misión de los Grupos Políticos es proponer mociones y el Equipo de Gobierno tiene que valorarlas si están bien o mal, por lo que no entiende el enfado del Concejal, a quien le indica que, si es un problema de forma o de orden, el Partido Popular no tiene inconveniente de retirar esta moción y presentarla en el Consejo cuando se convoque, porque creo que lleva sobre un año sin convocarse. Y recuerda lo que se indica en el punto 2º de la moción, de que ese asesoramiento sea el del Consejo Local de las Personas con Capacidades Diferentes.

El **Sr. Pinar Peñafiel** recuerda que él ya ha hablado de ese art. 6.3 en su anterior intervención, y le pide que se lea también el artículo que dice que el Consejo es el órgano que hace la propuesta de la gestión municipal en los temas referidos a discapacidad. Y le aclara que él no está enfadado, sino que se alegra que el Partido Popular se preocupe por un tema como éste, sino que lo único que él dice es que en lugar de hacer un postureo con la presentación de esta moción en Pleno la podían haber propuesto en este Consejo, el cual lleva sin convocarse desde noviembre de 2019, y no se pudo convocar en marzo porque las entidades y asociaciones que participan en él estaban ocupadas salvando vidas por el tema del Covid, y ahora se ha convocado nuevamente para tratar el siguiente tema que es el Día Internacional de la Discapacidad.

Finalmente, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para indicar que no pueden existir enfados porque se presenten mociones, porque unos tienen libertad para proponerlas y otros para poder contestarlas, y matiza que mociones como ésta no vienen tampoco mal al Equipo de Gobierno porque nos valen para hacer un recordatorio de lo que se ha hecho durante la anterior y la actual legislatura.

Sometido a votación, el **Sr. Alcalde** manifiesta que el Pleno de la Corporación, por unanimidad de Sres. asistentes, **ACUERDA:**

1º. Aprobar la creación de un PLAN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE HELLÍN, en el que se cuente con una estructura documental que incorpore los siguientes documentos recomendados por la FEMP dentro de sus documentos de referencia en el área de Movilidad y Accesibilidad y que se pueden consultar en la siguiente ruta: www.femp.es Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP). Áreas temáticas (Movilidad y Accesibilidad) Documentos página 2- Movilidad y Accesibilidad.

O al menos la siguiente documentación:

- Memoria Plan de Accesibilidad
- Normativas aplicables Accesibilidad:
 - A) Europeas
 - B) Estatales
 - C) Autonómicas
- Estudio técnico de Accesibilidad:
 - A) Actuaciones en edificios públicos.



- B) Actuaciones en vías y espacios públicos.
 - C) Actuaciones en transportes (público y/o subcontratas)
 - D) Actuaciones en accesibilidades comunicaciones sensoriales.
- Plazos de ejecución.
 - Presupuestos (datos económicos)
 - Planos y documentaciones fotográficas.
 - Control y seguimiento Plan accesibilidad

2º. Aprobar la creación dentro del Consejo de Personas con Capacidades Diferentes de una comisión de trabajo mixta con las diferentes áreas del Ayuntamientos implicadas y que desarrolle dicho Plan de Accesibilidad con los objetivos de la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras y que preste apoyo y vele por el desarrollo y seguimiento del mismo; y en el que participen los correspondientes departamentos municipales, los colectivos interesados y las asociaciones de discapacitados con representación en el municipio de Hellín.

3º. Comprometerse a habilitar una consignación económica suficiente en sus presupuestos municipales para acometer gradualmente y de forma continuada y sostenible para la economía de este ayuntamiento las actuaciones e intervenciones que se vean amparadas por el PLAN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE HELLÍN, con arreglo a las condiciones básicas de no discriminación y accesibilidad universal, dando así cumplimiento a lo recogido y estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/2013 (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad “BOE” número 289, de 3 de Diciembre de 2013).”

6. DAR CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

En relación con los Decretos y Resoluciones de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas, por la **Presidencia** se procede a señalar a los/las Sres./Sras. Concejales/as que, como siempre, los tendrán a su disposición en la Secretaría General de este Ayuntamiento, obrando en el expediente los Decretos y Resoluciones de Alcaldía y Concejalías Delegadas correspondientes con los números 1.912, de fecha 26 de agosto de 2020, al número 2.138, de fecha 22 de septiembre de 2020.

7. RUEGOS Y PREGUNTAS.

A continuación, por la **Presidencia** se da paso al turno de ruegos y preguntas, concediendo en primer lugar el uso de la palabra al **Sr. Artesero García**, quien realiza los siguientes ruegos:

- Vecinos de la calle Mesones se quejan de que la señal de prohibido circular a más de 20 km/h, que hay al principio de esa calle no se ve bien, por lo que piden que se instale con un pié que salga desde el suelo, como están el resto de señales, para que tenga una mejor visibilidad.
- Las estatuas de los tamborileros existente en el Jardín Martínez Parras presentan una imagen un tanto ridícula, por haber sido víctimas del vandalismo, por lo que pide que, tratándose de un monumento de nuestra Ciudad que representa un aspecto muy importante de Hellín, se limpien esas esculturas y vigiladas en el futuro para que cuando sean objeto de este tipo de “gracias” se resuelvan lo antes posible.



- Recuerda que en estos momentos, si las cosas fueran diferentes, estaríamos inmersos en la Feria, por lo que es posible que haya grupos de gente que decidan celebrar la no Feria, como ha pasado en la vecina Albacete, y se creen situaciones que puedan ser proclives al contagio y a la transmisión del virus que han impedido la Feria, por lo que rogamus que se tenga especial cuidado y vigilancia para que esto no ocurra, con especial cuidado tanto en la calle como en las peñas, sobretodo en éstas últimas.
- Nos han dicho muchos vecinos que a lo largo de la calle Gran Vía, en las farolas existentes, hay carteles tanto de obras de teatro, actuaciones, etc.. que están pegadas desde la Feria pasada, lo cual desluce un poco la imagen de la Gran Vía. E indica que lo ideal sería que esas compañías que han pegado esos carteles ahí, luego se ocupen de quitarlos, por lo que ruega que, cuando esto sea así, esos carteles se quiten de esas farolas.

A continuación, por el **Sr. Alcalde** se procede a responder estos ruegos, indicando que el primer ruego se le pasará a la Policía Local para que vea el tema de esa señalización. Sobre el ruego del monumento, responde que ya está solucionado este tema, concretando que eran papeles lo que tenían incrustados estas esculturas en el interior de los ojos. En cuanto al ruego de la posible celebración de la no Feria, reitera que este año no habrá Feria, y así se ha dicho tanto desde Alcaldía como desde las distintas Concejalías, lo cual no quita que quien quiera salir a divertirse tenga que hacerlo dentro de esas normas de precaución, aunque también por parte de la Policía Local se va a intensificar durante todos estos días el control y vigilancia, con controles de alcoholemia y drogas, así como controles de Covid, capacidad de los establecimientos, terrazas, etc.. a fin de evitar, en la medida de lo posible, que haya el menor tipo de problemas. Y en cuanto a las farolas, responde que se pasará nota al Servicio de la Brigadilla, e incluso con la posibilidad de aplicar lo recogido en la Ordenanza de Civismo y sancionar por mal uso del mobiliario urbano a aquellas personas que coloquen carteles en el mobiliario urbano sin permiso de este Ayuntamiento.

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

Tras reunirse este Grupo Municipal con algunos vecinos de Isso para recoger de primera mano las quejas e inquietudes de estos, nos avisan del mal estado de limpieza y conservación en el que se encuentra la zona ajardinada del Barrio Bolos así como su parque y las zonas aledañas.

La zona de recogida de basura y contenedores de reciclaje presenta un estado lamentable con restos diversos de basura y enseres acumulados en el suelo y una falta de limpieza evidente, siendo un foco de insalubridad y donde los roedores campan a sus anchas.

Continuamos con la zona ajardinada situada frente al número 51 del Barrio Bolos, paralela a la CM-412 donde existe un mantenimiento y limpieza deficiente, encontrando hierbas sin quitar, basura por los suelos y enredaderas que crecen sin control, cubriendo partes del muro, suelo y casi tapando el único banco que existe y que también presenta un estado de conservación perfectamente mejorable. Faltan también algunas tapas de registro del alumbrado público, con el consiguiente riesgo



que ello implica para cualquier niño que pueda tener acceso a los cables que quedan expuestos.

Continuamos con el parque del Barrio Bolos en el que la falta de limpieza y mantenimiento es si cabe más acusada llegando a un estado de dejadez lamentable. Con basura y restos de agujas de pino por todas partes. Bancos metálicos enrobinados y llenos de pintadas. Farolas sin tapaderas de registro, y arquetas con los cables eléctricos a la vista, con falta de pintura, sin bombillas, pantallas rotas y las que todavía se conservan tienen una falta de limpieza asombrosa encontrándose prácticamente cubiertas de suciedad, que, de tener servicio eléctrico, poca iluminación darían. Nos encontramos con una fuente de boca fuera de servicio y llena de pintadas al igual que la pared que delimita dicho parque. Restos de poda sin retirar de no se sabe cuánto tiempo y una acera trasera con baldosas arrancadas.

Aparte de todas estas reclamaciones de limpieza y adecentamiento de mobiliario urbano y entorno en general, sería necesario la restitución de la iluminación tanto del jardín como del parque del Barrio Bolos ya que genera un ambiente de inseguridad y reuniones de gente haciendo botellón.

Por ello solicitamos a la Concejalía de Obras y Servicios que se lleve a cabo la limpieza, poda, pintura y restablecimiento de tapaderas de registro eléctrico, así como de bombillas y pantallas para poder dar servicio de iluminación al parque.

Así mismo solicitamos a la Concejalía de Seguridad Ciudadana que se tomen las medidas pertinentes para incrementar la presencia policial, sobre todo en el turno de noche, ya que es cuando más molestias y más sensación de inseguridad por la actual situación de abandono de dichos lugares se genera entre los vecinos.

Este Grupo Municipal recoge las quejas de varios vecinos de la calle Tesifonte Gallego de nuestra ciudad, transmitiéndonos el malestar que tienen por la alta velocidad a la que circulan algunos vehículos por dicha calle, cabe recordar que esta calle se arregló no hace demasiado tiempo y que antes de dichas obras de mejora existían bandas reductoras de velocidad para evitar precisamente este problema que solicitamos se solucione después del estudio por parte de la concejalía de obras y servicios, volviendo a colocar esas bandas reductoras de nuevo.

Finalmente, pide que conste en Acta que la moción que Vox Hellín llevaba para el Pleno de este mes de septiembre, que era la petición para salirnos como Ayuntamiento de la Federación Española de Municipios y Provincias fue vetada, y no se nos ha permitido llevarla a Pleno, así que solicitamos que el Sr. Secretario elabore un informe del motivo por el cual no se ha podido debatir hoy aquí. Recuerda que el mes pasado Vox Hellín solicitó por escrito el informe de dos de nuestras mociones que quedaron sobre la mesa, que tampoco fueron llevadas a Pleno, y que se nos confirmó que en diez días lo tendríamos y ya ha pasado un mes. Creemos que es un derecho como Partido Político de la Oposición, de que todas las mociones vayan a Pleno y sean debatidas en el Pleno, y un deber por parte del Equipo de Gobierno. Nos da igual el motivo por el cual las mociones quedan sobre la mesa, ya sea que necesiten informe técnico o que conlleven gastos. Lo único que pedimos es ese informe escrito, y esperamos que no se demore tanto como el del mes pasado.

A continuación, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** quien responde que con respecto a los ruegos relativos a la Pedanía de Isso, ya tiene nota la Concejala y lo irá pasando a los Servicios de Brigadilla y Parques y Jardines para que lo vean.

En cuanto al tema de la calle Tesifonte Gallego responde que él no recuerda que esa calle haya tenido nunca bandas reductoras, pero se mirará, aunque indica que las bandas reductoras en una calle como esta tan estrecha y alta lo único que genera



son molestias y ruidos, por lo que habría que verlo muy bien con los vecinos en caso de que fuese afirmativo el informe de la Policía Local.

Y en cuanto al tema de las mociones, responde que, a excepción de esta última de la FEMP, todas las presentadas por Vox han pasado por Pleno o Comisión, y si le echa un vistazo al Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Ayuntamiento, todas las mociones de tipo "B", es decir de tipo económico, que quedan rechazadas en la Comisión no es obligatorio que pasen por Pleno, por lo tanto, a día de hoy, han pasado todas con los informes preceptivos de todos los Servicios, salvo, como ha dicho, esta última.

Concluida la intervención del Sr. Alcalde, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. Díaz Sánchez**, quien formula el siguiente ruego:

Con las recientes lluvias nos siguen llegando quejas de vecinos de Cañada de Agra, Mingogil, trabajadores de las Hazas y vecinos que viven en esa zona, sobre el montículo de tierra que se ha colocado sobre el Colector de las Hazas, para que el agua no salga a la carretera cuando llueve, por lo que ruega se estudie una mejor solución a los grandes problemas de seguridad que se ocasionan en esa zona cada vez que llueve, ya que entendemos que lo realizado no es la mejor de las soluciones.

El **Sr. Martínez Lizán** responde que con ese montículo se pretende que, tal vez, así haya menos problemas para el tráfico de la carretera y las personas que puedan circular por ahí. Sobre la solución a este problema, indica que ya la conoce perfectamente el Partido Popular, y es ese proyecto de colectores que hay a cargo de la Confederación Hidrográfica del Segura, y que este Ayuntamiento ha venido reivindicando en todas las reuniones mantenidas con este organismo, que está bajo un litigio que tiene la empresa adjudicataria con la Confederación, que está un 10%-15% de la obra ejecutada, que se tendrá que resolver previamente para poderse hacer ese colector. Otra posible solución, es hacer un baipás en la tubería para evitar ese ángulo de 90º, pero que tenemos un problema de propiedad que no nos autorizan a hacer esas obras, y hay un trámite que se ha mandado a la Oficina Técnica para poder llevar a cabo esa expropiación, y la Confederación pueda llevar a cabo esta obra de emergencia y así, evitar este problema. Ante ello, y de momento, lo que se ha hecho ha sido una corrección para evitar ese derramamiento de agua residual a la carretera, y los posibles accidentes que de ello se podrían derivar.

Concluida la intervención del Sr. Martínez Lizán, toma la palabra la concejala del grupo municipal del Partido Popular, **Sra. Fernández Bleda**, quien formula la siguiente pregunta:

Es conocido por este grupo municipal que el Ayuntamiento de Hellín tiene por costumbre concurrir a las convocatorias de subvenciones regionales de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha para completar las dotaciones y equipamientos de la agrupación local de Protección Civil de Hellín, la última de ellas este mismo verano.

Pero vistas las subvenciones otorgadas por la Diputación de Albacete en el Decreto Nº 2783 de 18/09/2020 a las Entidades Públicas para mejorar y dotar de equipamiento a las agrupaciones locales de PROTECCIÓN CIVIL de la provincia, nos llama la atención que Hellín no haya solicitado dicha subvención en beneficio de nuestra agrupación local.



Localidades como Balazote se les ha otorgado 2.000 euros para mejorar la uniformidad de sus voluntarios, Albacete 2.000 euros para ayudar al ayuntamiento en la compra de un nuevo vehículo, Molinicos 2.000 euros para un remolque con hidrobomba, Montealegre 1.234 euros para la adquisición de un desfibrilador... Podríamos seguir enumerando las 30 subvenciones que han sido aprobadas para todos aquellos municipios que las han solicitado y que disponen de agrupación local de Protección Civil.

¿Podemos conocer y así informar a la ciudadanía, y que quede también informada la agrupación de Protección Civil de Hellín, de cuál es el motivo de que el ayuntamiento de Hellín no haya pedido subvención para mejorar y completar su equipamiento en esa convocatoria de la Diputación de Albacete?

El **Sr. Alcalde** responde que el Ayuntamiento ha pedido dos subvenciones para la Agrupación Local de Protección Civil, una de ellas en la Diputación Provincial y la otra en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, e indica que de esta última aún no tenemos respuesta y la de la Diputación no se nos adjudicó por defecto de forma.

Concluida la intervención del Sr. Alcalde, toma la palabra la concejala del grupo municipal del Partido Popular, **Sra. García Navarro**, quien formula las siguientes preguntas:

Con la nueva asignación anunciada de subvenciones a los ayuntamientos por parte de las administraciones superiores, Junta y Diputación, para ayudar a sufragar los gastos extras incurridos en las mejoras de la limpieza de centros educativos de infantil y primaria debido a la COVID19,

¿Ha buscado el ayuntamiento de Hellín la fórmula legal para trasladar esa ayuda (de forma económica o mediante medios humanos) en el servicio extraordinario de limpieza por COVID19 también a los colegios concertados, ya que los niños y las familias de estos colegios también necesitan de este servicio?

La **Sra. Carreres Villena** responde preguntando a su vez al Grupo Popular que por qué sólo se solicita de los colegios concertados, y no de los Institutos, del Colegio Cruz de Mayo, de las Guarderías, de Adultos, de la Escuela Oficial de Idiomas, todos ellos necesitan igualmente limpieza, y no sólo los concertados. E indica que este Equipo de Gobierno ha contactado con todos los centros educativos de Hellín para facilitar la adecuación de ellos a la nueva situación Covid y a ayudar a poner en marcha cada uno de sus protocolos. Se han hecho reuniones con el Equipo Directivo y con la Policía, para que todos los centros educativos de Hellín y todo su alumnado por igual tengan la misma atención por este Equipo de Gobierno. Y en cuanto al tema de la limpieza, indica que es competencia del Ayuntamiento la limpieza y mantenimiento de los centros de infantil y primaria de los centros públicos, así como de las Escuelas Infantiles. Los equipos directivos con los que nos hemos reunido, que ha sido con todos, ya solicitaron, por esa normativa de la Junta, la limpieza de sus respectivos centros docentes, y los Centros Públicos de Infantil y Primaria se la solicitaron al Ayuntamiento, porque es su obligación, pero ningún equipo directivo solicitó esa limpieza ni de los Institutos ni de ningún colegio concertado, ya que no es competencia del Ayuntamiento, como tampoco lo es en el Centro de Educación Especial, ni en el de Adultos, ni en las guarderías privadas, y todos son alumnos de Hellín, y se les está atendiendo según lo que requiere el Ayuntamiento y su obligación de atenderlos. Recuerda que todos los centros concertados tienen una asignación por



parte de la Junta, y como empresa la deben gestionar. La limpieza siempre ha dependido de cada uno de los centros concertados, y así lo deben seguir haciendo y gestionando ahora que tienen mayor necesidad. Desde el Ayuntamiento se trata a todos por igual, pero dentro de sus competencias, y reitera que la competencia en limpieza sólo abarca a los Centros de Infantil y Primaria Públicos, así como a las Escuelas Infantiles.

Seguidamente, retoma su intervención la **Sra. García Navarro** para manifestar que aprovechando que ayer fue el Día Mundial del Turismo, volvemos a rogar al Equipo de Gobierno, sobretodo a la Concejalía de Turismo de nuestro Ayuntamiento, que enfoque todos sus esfuerzos en recuperar, mantener y trabajar en la línea de potenciar nuestros recursos naturales. En Hellín tenemos exponentes de este sector que pueden suponer importantes nichos para la creación de empleo, por lo que debemos centrar nuestra atención en ellos. La situación de nuestro Municipio, con una competencia global cada vez más intensa, nos obliga a mantener estrategias de dinamización y acciones de mejora en el entorno y en su oferta turística ligada a la comercial y hostelera que favorezca su desarrollo. Un ejemplo claro de ello es el Cañón de los Almadenes, que es uno de nuestros entornos naturales con más posibilidades, pero que actualmente se encuentra abandonado. Desde el Grupo Municipal del Partido Popular creemos que antes de vender nuestro Patrimonio, éste debe encontrarse en las mejores condiciones, y nos gustaría saber, por tanto, cómo se encuentran las acciones de mejora que debe realizar la Confederación Hidrográfica del Segura en este entorno. ¿Se está trabajando desde este Ayuntamiento para exigir a la Confederación el arreglo y mantenimiento del Cañón de los Almadenes?

La **Sra. López Iniesta** responde que se están haciendo acciones de promoción con bastante alcance, probablemente se podían haber hecho más cosas, pero en estos catorce meses que llevamos, se ha hecho la mayor campaña de publicidad de Hellín que se había hecho nunca, y se ha llegado muy lejos, tan lejos que la propia Directora de Turismo de Castilla-La Mancha lo ha reconocido y por eso nos está apoyando. Con respecto al Cañón de los Almadenes, recuerda que ella ya desde que llegó a la Concejalía dijo que no existe, porque no podemos publicitar cosas que no es nuestra responsabilidad hasta que finalmente se arregle. Desde el primer día pedimos un informe para poder hacer unos trabajos que no podemos hacer nosotros, ya que los tiene que hacer la Confederación, para ponerlo en valor y si no que lo cierre. En todas las reuniones que ha mantenido este Equipo de Gobierno con la Confederación siempre se ha hablado del Cañón de los Almadenes, siempre se ha puesto en valor este Cañón, y algún día lo tendremos. Pero recuerda, que hay cosas que son de nuestra responsabilidad y estamos haciendo, y otra cosa son las que corresponde a terceros hacerlas. Y vamos a apoyar siempre hacer cosas dentro de un entorno patrimonial de terceros, que es este caso es el Cañón de los Almadenes que pertenece a la Confederación. Y recuerda que desde el primer mes se tenía una propuesta encima de la mesa, la cual se les envió directamente a la Confederación, y que algún día resolverán, y estamos encima de ellos, y consideramos que el Patrimonio que tenemos es tan espectacular que podemos sacar mucho rendimiento, y por ello tenemos que intentar crear esa industria turística que ahora no tenemos, porque aunque se hagan rutas por el Casco Antiguo, no tenemos guías turísticos, y aunque tengamos patrimonio natural y rutas, no tenemos empresas que las exploten, y eso es lo que necesitamos. Por eso, hace falta iniciativa privada que hagan como se hace en otros sitios. Ayer fue el Día Mundial del Turismo y nosotros hicimos un vídeo



como visteis que reflejaba el impulso de gente de Hellín y no de Hellín, pero que apuestas por Hellín, y se seguirá trabajando en esa línea sea o no el Día Mundial del Turismo.

Finalmente, la **Sra. García Navarro**, indica que nos ha llegado por algunos participantes de la Ruta en Bici que se hizo el pasado sábado, que en algunos tramos de la misma, sobretodo en el tramo 3 que va desde la Laguna de los Patos al Campo de Fútbol, que se encuentra en un estado muy sucio y lleno de escombros y basura, por lo que rogamos que si se hacen estas rutas en bicicleta para disfrutar de nuestro entorno, éstas se encuentren en las mejores condiciones para ser disfrutadas.

El **Sr. Martínez Lizán** responde que este ruego se lo podían haber ahorrado si hubiese participado algún concejal del Grupo del Partido Popular en esa ruta ciclista, precisamente, porque antes de empezarla, se hizo una exposición de lo que pretendíamos con esa celebración, que era que los participantes dieran su opinión para ver qué cosas tendríamos que mejorar, no obstante, se toma nota de este ruego.

Concluida la intervención del Sr. Martínez Lizán, toma la palabra la concejala del grupo municipal del Partido Popular, **Sra. Mascuñán Alfaro**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

Por la parte de atrás del Jardín de La Tejera, varios vecinos nos dicen que la zona se encuentra insalubre, debido a la gran suciedad que se almacena, tales como escombros, basura, botellas, hasta ratas muertas, en una zona por la que juegan y transitan muchos niños. Nos consta que algunos de esos terrenos son privados, por lo que pregunta ¿Por qué no se insta a los propietarios de esos terrenos para que realicen las obras de vallado y la limpieza pertinente?, si no se ha hecho ya, claro. Y pide que se haga a todos por igual, y no sólo a uno, y si fuese necesario con multas. Y lo mismo se pide para aquellos terrenos de propiedad municipal que se encuentren en la misma situación, ya que son muchas las veces las que los vecinos se han quejado por esta situación.

La **Sra. Chico Marín** responde que a lo largo de estos últimos meses se han hecho muchos requerimientos a propietarios de estos solares, en lo que llevaos de año llevaos un total de 153 solares requeridos, y el que no sea limpiado se procederá a multarlo, pero todo este proceso lleva tiempo. Y les pide que cuando se tenga conocimiento de algún solar que se considere que hay que limpiarlo, se lo comuniquen para comprobar si está o no requerido, y proceder, en su caso, a hacerlo.

La **Sra. Mascuñán Alfaro** pregunta, respecto a la reapertura del Hospital de Hellín, tras la realización de las obras pertinentes, ¿se sigue y se cumplirá con el plan inicial de su reinauguración para el día de su aniversario y, en su defecto, si es que no, para cuándo estará listo en su totalidad?

El **Sr. Alcalde** responde que, obviamente, para las fechas en que estamos, para su 30 aniversario es imposible que las obras estén finalizadas. E indica que la primera planta del Hospital está prácticamente terminada, se va a empezar a dotar de camas y equipos a partir del día 5 de octubre, con lo cual, la reapertura de la primera planta va a ser inminente. Y manifiesta que la Directora General del SESCAM anunció cuando estuvo aquí hace ocho o diez días, la intención era que para el día 15 de octubre, Urgencias ya estuviera puesto en funcionamiento, con lo cual las consultas externas



también se podrían habilitar al cien por cien. E indica que a partir del mes de octubre se verá como prácticamente en poco tiempo las obras pueden estar muy avanzadas para estar terminadas, siendo optimista, antes de final de año, y poderse poner en funcionamiento.

Concluida la intervención del Sr. Alcalde, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. García Sequero**, quien formula la siguiente pregunta:

Con la vuelta a las aulas que se realizó a principios de este mes de septiembre, como todos sabemos, el CEIP Santiago apóstol de Isso sigue sin tener el porche en el patio que se hace necesario para los niños debido al resguardo que este supondría para las inclemencias meteorológicas.

¿Tiene el ayuntamiento el compromiso de realizar las obras de ejecución de ese de urgencia o entiende que es competencia de la Consejería de Educación?

La **Sra. Carreres Villena** responde que este Ayuntamiento tiene el compromiso de ayudar a gestionar ese porche, porque no solamente le hace falta ese porche al Colegio de Isso, sino también al Colegio Ntra. Sra. del Rosario, al Colegio de Martínez Parras, y esa obra es de la Consejería, pero este Ayuntamiento está mediando para que se haga esa obra. Pero concretamente, en el centro que Usted menciona, este Ayuntamiento ha considerado que las actuaciones que se han llevado a cabo este verano en ese centro eran mucho más urgentes porque necesitaban de espacios amplios para poder tener distanciamiento entre los alumnos, aunque algunas de estas obras también eran de competencia de la Consejería, y enumera algunas de las obras realizadas.

Concluida la intervención de la Sra. Carreres Villena, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. López Castillo**, quien formula la siguiente pregunta:

Allá por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de febrero de 2001, se aprobó la adhesión al Consorcio "Cultural Albacete", firmándose el compromiso de una aportación económica anual al mismo por parte del Ayuntamiento. Este año está prevista presupuestariamente una aportación económica de 50.000 €.

Como debido a las restricciones sanitarias, y a las directrices de prudencia y recelo ante la pandemia marcadas por la Concejalía de Cultura, este año se anularon las actividades culturales fomentadas por el ayuntamiento desde el comienzo del confinamiento hasta el inicio de septiembre; entendemos que la aportación al Consorcio "Cultural Albacete" será muy inferior a lo previsto y nos gustaría saber si desde la Concejalía de Cultura se está trabajando en potenciar con ese remanente la acción cultural durante los meses de otoño y comienzos del invierno.

La **Sra. Jiménez Requena** responde que le surgen varias dudas respecto a esta pregunta, ya que las Comisiones Informativas que se han realizado desde el mes de mayo, se han dado todas las explicaciones de forma detallada de todas y cada una de las actuaciones realizadas en el ámbito de cultura, así como de las decisiones tomadas en relación con compañías contratadas para la Programación Cultural de Primavera, por lo que se pregunta; ¿Esta pregunta surge por una falta de coordinación de su Grupo y se olvidan de trasladarse esa información?, ¿o es solamente una pregunta que surge para hacer ruido de cara a la galería y al ciudadano, para ver qué va a pasar con la aportación económica?. Y a continuación, procede a explicar cómo



funciona, en cuanto a financiación, el Cultural Albacete, las actividades que desde la Concejalía de Cultura se han venido realizando desde entonces, y lo que se ha acordado con las distintas compañías con las que se han contratado estas actuaciones.

El **Sr. López Castillo** muestra su agradecimiento a los vecinos de Isso por depositar en nosotros su confianza en los ruegos y quejas que nos transmiten, así como a la Concejala de Obras y Servicios que esté intentando cumplir, en la manera de lo posible, toda la serie de ruegos que se le vienen exponiendo. E indica que en la pedanía de Isso los vecinos vienen reclamando desde hace mucho tiempo numerosas acciones que son básicas, así que las planteamos al Equipo de Gobierno para que las tenga en consideración y, si es posible, las acelere con los recursos de los planes de empleo actuales, realizando los siguientes ruegos:

Rogamos el desbroce de accesos a los barrios (sobre todo Caravaca, Graos, Bartolos y Bolos).

Rogamos la reposición asfalto en c/ Higuera (cruce con C/Vereda)

Rogamos la reposición papeleras y ubicación bancos sin obstaculizar la acera en c/ Vereda.

Pedimos la reposición de cubones de basura y mejora de su entorno en Barrio Almeceas, Villenas y Caravaca.

Rogamos se realice el desbroce en todo el Polígono Industrial La Losilla.

Rogamos la realización de pasos de peatones para asegurar el tránsito peatonal de los escolares de Isso.

Rogamos más presencia policial en la entrada y salida del colegio de Isso.

Finalmente, recuerda el ruego que se pidió por parte del Grupo Popular en el mes de noviembre de 2019, referente a que se estudiase el entronque de lo que es la Carretera de acceso a Isso con la Vereda de Los Valencianos, en donde se nos dijo que se iba a solicitar a la Junta de Comunidades que se realizasen los estudios técnicos competentes para evitar posibles accidentes, y nos insisten los vecinos en que se lleve a cabo ese estudio y que se vea la mejor solución técnica para mejorar ese cruce.

El **Sr. Alcalde** responde que toma nota de estos ruegos la Concejala de Obras y Servicios, y se continúa con los ruegos y preguntas.

Concluida la intervención del Sr. Alcalde, toma la palabra el concejal del grupo municipal del Partido Popular, **Sr. Serena Fernández**, quien formula los siguientes ruegos y preguntas:

Vemos como desde la dirección de trabajos de los planes de empleo municipales se ha decidido colocar bolardos fijos de tubo de acero en forma de U invertida a todo lo largo de la C/Mesones hasta su encuentro con la plaza de Santa Ana. Nos preocupan respecto a esos bolardos lo siguiente:



La orden ministerial VIV/561/2010 de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados indica en su artículo 29 que *los bolardos instalados en las áreas de uso peatonal tendrán una altura situada entre 0,75 y 0,90 m, un ancho o diámetro mínimo de 10 cm.* Leyendo la citada orden ministerial se nos presenta la siguiente pregunta:

¿Cumplen los bolardos instalados en la citada C/Mesones con las normas técnicas que debe cumplir cualquier mobiliario urbano de reciente instalación?

El **Sr. Alcalde** responde recordando que la calle Mesones se arregló completamente sobre el año 2001 o 2002. Desde dicho arreglo, esa calle pasó a ser una de las calles de Hellín más peligrosas en materia de tráfico, ya que desaparecieron las aceras, era una calle plana sin ningún tipo de obstáculo, y ya en aquel momento se pusieron bolardos que, con el paso del tiempo, y a base de golpes de coches y demás fueron desapareciendo. Informa que la altura de los bolardos que se han puesto ahora tienen 0,87 cms., con lo que cumplen con esa orden ministerial, y también el ancho de la U es 0,47 cms., que también cumple por tanto con todas las características que debe tener.

Continúa el **Sr. Serena Fernández**, indicando que es un problema y una queja genérica de los vecinos de cualquier barrio de Hellín la situación en la que suelen quedar sus calles tras los trabajos de instalación de un nuevo servicio soterrado. En este caso son los vecinos de las calles de la Paz y Alejandro Tomás colindantes con el Jardín Martínez Parras los que nos trasladan el estado en el que ha quedado el acerado y la calzada después de las recientes obras de instalación del servicio de electricidad. Para tranquilidad de los vecinos hacemos en el pleno las siguientes preguntas:

¿Es el acabado actual de la obra y el pavimento en mortero y cemento que ha quedado el que el Ayuntamiento permitirá que sea definitivo?

Si no es el pavimento definitivo, pues en obras soterradas de electricidad es bastante común hacer un pavimento provisional ¿cuánto tiempo se tiene previsto que ese pavimento sea el de uso habitual de los viandantes antes de que se sustituya por el definitivo que deberían tener esas calles?

¿Pueden comprometerse las concejalías de Obras y Servicios o de Urbanismo a un plazo concreto de reparación y adecuación de la calle por parte de la empresa ejecutora de la obra civil con la calidades y estética igual a la que estaba antes de comenzar los trabajos?

La **Sra. Chico Marín** responde dando lectura del informe emitido por la Oficina Técnica Municipal, en relación con la apertura de zanja y posterior reposición del acerado en el tramo que discurre por la calle Alejandro Tomás, en el cual se indica lo siguiente:

- I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES, SAU, solicita y obtiene licencia para la Renovación de Tramos Obsoletos calle Melchor de Macanaz a CT Paz, discurrendo dicho tramo por la calle Alejandro Tomás.
- Que para la concesión de dicha licencia se le requiere Aval bancario de 2.000 euros en concepto de "Reposición del acerado".



- Que de fecha 07/09/2020 se presenta instancia en el Registro General por reclamación de daños en el edificio sito en el núm. 2 de la calle Alejandro Tomás y como consecuencia de la inspección llevada a cabo por este motivo se observa el estado de la acera.
- Que, tras conversación mantenida con los responsables de la obra manifiestan que, las obras no se han finalizado, ya que es necesario realizar los empalmes en el cruce con la calle Melchor de Macanaz y calle Paz. Que por seguridad para los viandantes se opta por el hormigonado de la zona, llevándose a cabo la reposición del acerado cuando se lleve a cabo el empalme definitivo. Que estas actuaciones son habituales para llevar a cabo este tipo de obras habiéndose realizado anteriormente en otros tramos de Hellín.
- Que, para la devolución de la fianza o aval bancario, precisan de un informe de la Inspección de Obras donde se comprueba que la reposición de los viales se ha realizado en las debidas condiciones.”

El **Sr. Serena Fernández** agradece la contestación, pero matiza que los vecinos por lo que preguntaban eran por los plazos, y ya ve, según su contestación, que está pendiente.

El **Sr. Alcalde** aclara que el plazo lo marca Iberdrola, no lo marcamos nosotros. E indica que la preocupación de los vecinos no es que la obra esté así, sino que se quede así. Y se terminarán esas obras de arreglo del acerado cuando se realice la conexión por parte de Iberdrola.

Continúa el **Sr. Serena Fernández**, rogando se estudie la reapertura a visitantes del Museo de Semana Santa, ya que no entendemos como una instalación tan bien preparada por sus amplios volúmenes para hacer recorridos seguros, guardándose la distancia de seguridad entre visitantes y con todas las medidas sanitarias requeridas para evitar contactos entre turistas, y entre ellos y trabajadores, no permanece abierto, ofreciendo un reclamo al visitante.

A la Sra. Concejala de Turismo, sin acritud y viendo el video que se lanzó desde el Ayuntamiento, sobre promoción turística de Hellín, sí le pediría que ese vídeo, físicamente, nos lo mandara también en el momento al resto de Grupos del Consistorio para darle también promoción en nuestras propias redes, a fin de que Hellín sea lo más visible posible.

La **Sra. López Iniesta** responde que se le envió a los miembros del Consejo de Comercio de su Grupo.

Y por último, el **Sr. Serena Fernández** ruega al Sr. Alcalde, que nos informe si ha tenido la deferencia de interesarse, en nombre y como representante de los Hellineros, por los motivos y consecuencias del cierre de una de las tiendas que más movimiento comercial generaba en Hellín, sito en la calle Gran Vía, y si se ha puesto en contacto con representantes comerciales de esta firma para intentar poner en el mapa a Hellín y que esta firma cuente con nosotros en el futuro, explicando las ventajas geográficas y comerciales que tiene Hellín como cabecera de Comarca.

El **Sr. Alcalde** responde que se envió un escrito a la empresa, haciéndole ver la necesidad de que siguiese abierto este comercio, pero no hemos tenido otra respuesta que el cierre del mismo, indicándole que, si lo quiere, le puede pasar el escrito que se dirigió a esta empresa.



A continuación, el **Sr. Alcalde** indica que se va a proceder a dar lectura por parte de la Concejala de Obras y Servicios, de un informe que se ha realizado en relación con una pregunta que se formuló el pasado Pleno ordinario respecto al solar de la Plaza de Toros.

La **Sra. Chico Marín**, Concejala Delegada de Obras y Servicios, procede a dar lectura del informe de la Secretaría General, en relación con el vallado del solar sito en calle Escritora Carmen Martín Gaité y calle Hilario López Millán, en el que se indica lo siguiente:

“En esta Secretaria figura expediente de orden de ejecución 5/2014, donde constan los siguientes documentos:

- Con fecha 23/05/2014 se emitió informe técnico por parte de la Inspección de Obras con objeto de incoar orden de ejecución para requerir al propietario del solar sito en calle Hilario López Millán y Escritora Martín Gaité, el vallado parcial del mismo con materiales de albañilería, dados los continuos problemas que ocasiona el vallado metálico instalado.
- Como titular del solar figuraba la mercantil IBEROLAR-07, S.L.
- Mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Urbanismo nº 1999 de fecha 24/07/2014 se dictó orden de ejecución y se requirió a IBEROLAR-07, S.L. para proceder al vallado del solar, concediéndole plazo de quince días para llevar a cabo las actuaciones. El requerimiento fue objeto de publicación en el BOP de fecha 03/09/2014, al resultar infructuosa la notificación a la mercantil.
- Con fecha 20/10/2014 la Inspección de Obras comunica que no se han ejecutado las actuaciones requeridas en la orden de ejecución.
- Con fecha 23/10/2014 se dio traslado del expediente a Rentas para que se iniciasen los trámites correspondientes para la imposición de multas coercitivas.
- Con fecha de entrada 02/02/2015, D. Santiago Serrano Torres, en representación de IBEROLAR-07, SL. presenta escrito comunicando que la sociedad carece de liquidez, por lo que resulta imposible la ejecución del vallado del solar.

Según informa Administración de Ingresos se impusieron a la mercantil 10 multas coercitivas para instarle a realizar las actuaciones requeridas, sin que fueran pagadas, por lo que se enviaron para su cobro a vía ejecutiva. De igual modo, Administración de Ingresos informa que los distintos arreglos del vallado del solar que efectuó el Ayuntamiento fueron liquidados a la mercantil, sin que se pagasen, por lo que también fueron remitidos a la vía ejecutiva.

En la actualidad, en el catastro el solar sigue apareciendo a nombre de IBEROLAR-07, S.L.

De acuerdo con el artículo 137.1 TRLOTAU referente a “El deber de conservación y rehabilitación” corresponde a los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin, en todo caso, de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

Lo que se informa para su conocimiento.”

Finalmente, y en relación con ello, hace uso de la palabra el **Sr. Alcalde** para añadir que este Ayuntamiento es propietario de 2.500 m² dentro de ese solar,



precisamente la parte que pega a la Plaza de Toros. E informa que desde Secretaría ya se han iniciado las gestiones para recuperar esa zona, e indica que es la zona donde no se hizo el hoyo, y ver si, una vez que lo tengamos recuperado, poder empezar a trabajar sobre esa zona para hacer una zona verde, o bien hacer una mezcla de zona verde con aparcamiento, debido al problema de aparcamiento que existe en esa zona.

Y antes de terminar, manifiesta el **Sr. Alcalde** que quiere hacer hincapié en dos cuestiones, una es reiterar que, en esta semana en que nos encontramos, no queremos privar a nadie de que se divierta, pero sí queremos insistir por parte de todos en que lo hagamos dentro de la máxima prudencia, cumpliendo todas las normas sanitarias que tenemos, e intentar por todos los medios que Hellín se mantenga en los niveles de "virus" que tenemos actualmente, y no se vean incrementados. Y también, quiere hacer el recordatorio que el próximo viernes, 2 de octubre, es fiesta local a todos los efectos. E indica que esta fiesta no se ha podido quitar ni variar porque el calendario laboral se aprobó antes de terminar el año 2019, y no ha habido forma de modificarlo, por lo tanto, y aunque sabemos que ya no tiene sentido tener una fiesta en estos momentos, pero así se aprobó, y así hay que asumirla.

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