

# ACTA DE LA SESIÓN DE PLENO ORDINARIO

## CELEBRADA EL 02/02/17

### Asistentes:

D. Diego Marín Ayllón,  
Alcalde – Presidente

### P.S.O.E.

D. Fernando Jesús Moreno Díaz  
D. María del Carmen González Castro  
D. Antonio Damián López Toro.

### Grupo IULV-CA

D. José Miguel Marín Marín  
D. Pedro Miguel Ortega González  
D. Juan García Marín

### P. P.

D. Mónica Márquez Lara

### Ausentes

D. José Antonio Romero Merchán, por motivos de estudios.

### SECRETARIA-INTERVENTORA

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Castillo Sánchez.

En Istán, siendo el 2 de Febrero de 2.017, a las 19:00 horas, se reúnen en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente

convocada, bajo la Presidencia de D. Diego Marín Ayllón, con la asistencia de los miembros que se enumeran anteriormente.

La sesión se celebra con la asistencia de la Secretaría-Interventora D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angeles Castillo Sánchez que da fe del acto; y verificada la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, informando que se va a proceder a su grabación para su emisión en una cadena de televisión local, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

#### ORDEN DEL DÍA

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

**El concejal D. Pedro M Ortega de IU** señala el error en la página 9, punto 3º, en la exposición del portavoz de IU, al omitirse “ en relación a la creación de nuevos puestos de trabajo si la ley de estabilidad presupuestaria los permite”, que no se dice nada de los informes de la Secretaría. Así como el error “pregunta por el pago de la sentencia del justiprecio de la expropiación de la familia Moreno”, siendo lo correcto “ si no se recoge una partida para hacer frente al gasto de la sentencia del justiprecio.....”.

En la página 22, punto 4º, en el penúltimo párrafo, se transcribe “señala que en el artículo 1º, en el puesto de oficial de mantenimiento- albañil se establece como requisito una experiencia mínima de 24 meses acreditada en los (5) últimos años, siendo en la mayoría de los casos de difícil acreditación.....”; cuando lo correcto es que “creemos que con la crisis que comenzó en el 2007-08 pueden haber albañiles u otros empleos que no hayan trabajado 24 meses y queden fuera por no poder acreditarlo o demostrarlo”.

**La portavoz del PSOE** señale que en la página 1 del acta, al figurar el texto “Ausentes” y debajo la Secretaría-Interventora, da lugar a confusión, siendo más correcto añadir “ningún ausente”; y el error ortográfico en la página 9, punto 3º, último párrafo, en “ En relación al estado de ingresos cree que (va a ver) ,siendo lo correcto cree que va haber .

**El Sr. Alcalde** señala el error en la página 10, punto 3º, segundo párrafo, en “la Diputación P. la asume para los municipios menores de (5.000) habitantes...., “ siendo lo correcto “ 2.000 habitantes”.

Y no formulándose ninguna rectificación más, el Pleno por unanimidad de los presentes (8 concejales), acuerda aprobar el acta de la sesión celebrada el día 22/12/2016.

## 2.DICTAMEN PARA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTÁN, PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

**Visto el dictamen favorable** de la Comisión Informativa de Hacienda, con 3 votos a favor ( 2 del PSOE y 1 del PP), y 1 abstención de IU, celebrada el pasado día 25/01/17, de la siguiente propuesta:

**“El Sr. Alcalde** presenta y propone la aprobación del Pliego de clausulas económico-advas particulares del contrato de arrendamiento de insdustria del Hotel Municipal ALTOS DE ISTÁN, y del Pliego de clausulas técnicas, elaborados por la asesora jurídica municipal y técnico de la MMCSO, por procedimiento abierto y pluralidad de criterios de adjudicación e informe de Secretaría e Intervención.

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTÁN**

#### **PRIMERA.- ANTECEDENTES Y OBJETO**

1.1. El Hotel Altos de Istán se encuentra ubicado en la puerta de entrada del Parque Natural Sierra de las Nieves y a los pies de La Concha, con 1.215 metros sobre el nivel del mar, pico más alto de la Sierra Blanca. Se encuentra a tan sólo 800 metros del casco histórico de Istán y a menos de 2 km del Embalse de la Concepción. Es punto de inicio o paso obligado de al menos cinco rutas de senderismo señalizadas, así como de seis rutas en bicicleta de montaña. La carretera A-7176 de Marbella a Istán es un recorrido habitual del ciclismo de carretera.

El Ayuntamiento de Istán tiene como objetivo fundamental un uso sostenible del territorio y de sus recursos naturales, y está diseñando una estrategia para su aprovechamiento turístico, cultural y social con criterios de sostenibilidad, actividades de educación y sensibilización ambiental. Con su apoyo a la promoción del Plan de Gestión Integral del Embalse de la Concepción y su pertenencia a la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de las Nieves, apuesta claramente por la protección de su extenso patrimonio natural fomentando el ecoturismo así como de su patrimonio cultural, ayudando a mantener las tradiciones y fiestas populares.

Es imprescindible en la protección de los valores naturales, la participación activa del usuario de este equipamiento, a través del conocimiento y concienciación de la necesidad de la protección del territorio.

1.2. Partiendo de la necesidad de consolidar un modelo de uso público sostenible y de reconducir la situación existente en cuanto a dotación y oferta de actividades, el objeto de esta convocatoria, que se tramita mediante procedimiento abierto, es la selección, conforme a los principios de publicidad y libre concurrencia, de entidad hotelera que esté dispuesta a ser arrendataria para asumir la gestión y explotación del establecimiento turístico-hotelero "Hotel Altos de Istán" de titularidad del Ayuntamiento de Istán, de acuerdo con los objetivos y criterios de intervención que se recogen en este pliego.

1.3. El inmueble objeto del presente contrato es el Hotel Altos de Istán, sito en el término municipal de Istán, en la provincia de Málaga, y ubicado, según los datos del Catastro, en DS Diseminados 158, con referencia catastral 000200300UF24H0001GY, siendo su titular de pleno dominio el Ayuntamiento de Istán.

El inmueble está dedicado a uso turístico, como hotel con categoría de Cuatro estrellas, clasificado como Hotel Rural y ha permanecido cerrado desde el año 2010.

El edificio es de tipo exento y consta de tres plantas sobre rasante y un semisótano, con una superficie catastral de 2.211,00 m<sup>2</sup>. La planta sótano acoge las salas de máquinas e instalaciones de la zona de piscina y jacuzzi.

En los tres niveles sobre rasante están ubicadas las habitaciones y el resto de los servicios complementarios del Hotel como recepción, restaurante y piscina; mientras que en la planta semisótano se ubican los cuartos técnicos de las instalaciones. El edificio cuenta con un total de 28 habitaciones, de las que 24 son habitaciones dobles (2 camas), 2 son habitaciones individuales y 2 son habitaciones dobles con cama de matrimonio, haciendo un número de plazas total de 56.

La distribución de las dependencias del hotel se describe en la cláusula segunda del pliego de prescripciones técnicas.

1.4. Adicionalmente, dado el estado general de conservación del inmueble, se hace necesario introducir una serie de prestaciones adicionales a desarrollar por La Arrendataria que resulte elegida relativas a las mejora y modernización del Hotel de acuerdo a su categoría.

En consecuencia, el contrato incluye, entre otras, las siguientes prestaciones por parte de la Arrendataria:

- Explotación, en régimen de arrendamiento de industria, del Hotel, de acuerdo con la categoría de Hotel Rural de Cuatro estrellas o equivalente, durante toda la vigencia del contrato. El diseño y funcionamiento del hotel deberá responder, por un lado, a las diferentes necesidades de los usuarios y, por otro, a un conjunto de "buenas prácticas ambientales" que abarcará el aprovechamiento energético, el uso de

energías renovables, la racionalización del uso del agua, la gestión de residuos, la reducción del empleo de productos nocivos y la integración perceptual en el medio, promoviendo la arquitectura bioclimática, para considerar los factores ambientales desde el propio diseño del edificio. El hotel deberá garantizar una buena accesibilidad general (acceso transitable, cómodo y próximo), incluyendo la eliminación de barreras y acondicionamiento para personas con discapacidad.

- Realización de las obras de puesta en funcionamiento y mejora del inmueble, tanto en el momento inicial como a lo largo de la vida del contrato de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado.
- Mantenimiento y conservación del Inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a los documentos que revistan carácter contractual con sujeción, en todo caso, a las directrices emanadas del Ayuntamiento de Istán.
- Abono de la renta en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

#### **SEGUNDA.- PLAZO Y DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO**

La duración del contrato de arrendamiento será de 20 años, comenzando el cómputo de dicho plazo desde el día siguiente al del acta de entrega del inmueble.

Finalizado el periodo inicial de arrendamiento, el contrato se prorrogará de forma automática por un plazo de 10 años hasta completar un máximo de 30 años, si ninguna de las partes manifestara de forma fehaciente con un preaviso de 6 meses a la fecha de finalización su oposición a la concesión de la prórroga.

El Ayuntamiento de Istán se encontrará facultado para rescindir el contrato de manera unilateral. En este supuesto, el Ayuntamiento estará obligado a abonar al Arrendatario:

- El importe total de las inversiones que haya ejecutado el Arrendatario.
- Los daños y perjuicios causados.

El desistimiento unilateral del contrato por la Arrendataria, incluso el desalojo voluntario del Hotel objeto de este contrato con anterioridad a la mitad de la vigencia del contrato, no supondrá exoneración alguna de la obligación de pago de la renta fija o fija más variable durante los años de duración pactados.

#### **TERCERA.- PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA INVERSIÓN**

El presupuesto estimado de la inversión a realizar por la Arrendataria es, de al menos, IVA excluido, durante el primer año de vigencia del contrato, TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

Esta cantidad se refiere al importe mínimo estimado de la inversión inicial obligatoria en obras de restauración, modernización y mejora del inmueble y se fija a los solos efectos informativos.

La cantidad anterior es meramente orientativa y no supone reconocimiento o limitación del importe total, que vendrá determinado en la propuesta que presente la Adjudicataria.

A lo largo del resto de la vigencia del contrato, la Adjudicataria podrá consignar aquel presupuesto que destine oportuno a inversiones, de acuerdo con el Plan de Inversiones ofertado por el mismo, estando condicionada la acometida de tales inversiones a la autorización previa por parte del Ayuntamiento de Istán.

#### **CUARTA.- ACCESO A LAS INSTALACIONES**

Previa solicitud de los licitadores y autorización del Ayuntamiento de Istán, podrá habilitarse a aquellos un plazo para acceder al establecimiento hotelero a los efectos de visitar las instalaciones y recopilar la información y datos que resulten necesarios o relevantes de cara a la presentación de la oferta a presentar en la presente licitación.

#### **QUINTA.- PRECIO O RENTA DEL ARRENDAMIENTO**

5.1.- La renta a abonar por la Arrendataria al Ayuntamiento de Istán estará conformada por el sumatorio de los siguientes conceptos, IVA excluido:

- Una renta fija que ascenderá al menos a un montante de **QUINCE MIL EUROS ANUALES (15.000,00 €)**.
- Una renta variable que se calculará aplicando los siguientes porcentajes sobre el resultado positivo después de explotación, amortización y depreciaciones de cada ejercicio contable, según la siguiente escala:
  - 0% durante los primeros 15 años de vigencia del contrato.
  - Un mínimo del 5% del año 16 al 20 de vigencia del contrato.

A los efectos de determinar el resultado de explotación previsto en el párrafo precedente, las amortizaciones del inmovilizado así como la dotación anual en concepto de provisiones no podrán, en ningún caso, superar las previstas legal y reglamentariamente en la normativa fiscal reguladora de las mismas.

Adicionalmente, a efectos de determinar el porcentaje de la renta variable, el Ayuntamiento de Istán podrá exigir el cómputo de las correcciones que en su caso se deriven de salvedades cuantificables recogidas en los informes de auditoría o de los ajustes que, en los resultados, se produzcan como consecuencia de los criterios de amortización y dotación de provisiones a seguir al objeto de determinar el resultado de explotación a considerar para la determinación de la renta variable.

En consecuencia, la cantidad que, en concepto de renta variable corresponde abonar al arrendatario, consistirá en la cantidad resultante de aplicar el porcentaje fijado en su oferta al resultado de la explotación después de amortización y depreciaciones del hotel.

A estos efectos, se tomará como cifra de resultado de explotación después de amortización y depreciaciones, la que resulte de las cuentas anuales auditadas del hotel, como consecuencia directa o indirecta de su actividad ordinaria y que es el resultado de la suma de:

- a) Importe neto de la cifra de negocios
- b) Variación de existencia de productos terminados y en curso de fabricación
- c) Trabajos realizados por la empresa para su activo
- d) Aprovisionamientos
- e) Otros ingresos de explotación

A los que se restarán los siguientes gastos:

- f) Gastos de personal
- g) Otros gastos de explotación (servicios exteriores, tributos, rentas, ...)
- h) Amortización del inmovilizado vinculada a aquellas inversiones que pueda realizar la arrendataria
- i) Exceso de provisiones.

5.2.- Con objeto de velar por la mayor transparencia en sus operaciones, la Arrendataria someterá sus cuentas anuales a auditoría externa.

## **SEXTA.- SISTEMA DE PAGOS POR LA ARRENDATARIA**

6.1.- La Arrendataria durante la vigencia del contrato estará obligada a abonar al Ayuntamiento de Istán la renta en los términos descritos en la cláusula anterior, y cualesquiera otras cantidades consignadas en su oferta económica, en los términos y plazos que se indican a continuación:

6.2.- Durante los primeros 10 años de vigencia del contrato, la Arrendataria no estará obligada a abonar la renta, en compensación por las obras de puesta en funcionamiento y mejora del inmueble que han de acometerse de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado.

6.3.- La renta fija pactada deberá ser abonada por la Arrendataria mediante transferencia bancaria a la cuenta que asigne el órgano de contratación a efectuar por años adelantados dentro de los siete primeros días de cada año.

El arrendador deberá emitir y entregar a la Arrendataria la correspondiente factura.

Las cantidades determinadas en concepto de renta, están sometidas al IVA, debiéndose incrementar la cantidad fijada como renta con dicho impuesto.

Cualquier otro gravamen sobre la renta que pudiese sustituir o acompañar al IVA, será por cuenta exclusiva de la Arrendataria.

Asimismo, deberá aplicarse la retención a cuenta de los impuestos que la ley prevea en cada momento.

6.4.- La renta variable deberá ser abonada por la Arrendataria mediante transferencia bancaria a la cuenta que asigne el arrendador a efectuar. Dichos pagos se realizarán anualmente en base a las cuantías anuales del Hotel auditadas, según el resultado de la explotación después de amortización y depreciaciones en ellas consignado. El pago de la renta variable deberá producirse en el plazo de 20 días naturales contados desde la entrega de las cuentas anuales auditadas y debidamente aprobadas por la Junta General de Accionistas de la Arrendataria, lo cual deberá producirse en todo caso dentro de los 6 meses siguientes al cierre del ejercicio, conforme dispone la normativa actualmente en vigor.

## **SÉPTIMA.- REVISIÓN DE LA RENTA**

- La renta fija correspondiente a los quince primeros años del contrato no será objeto de actualización.
- A partir del año 16, la renta fija se incrementará con la renta variable calculada conforme a las cláusulas precedentes.

## **OCTAVA.- INTERESES DE DEMORA**

En caso de retraso en el pago de la renta, tanto fija como variable, la Arrendataria deberá abonar al órgano de contratación el interés de demora que determina el artículo 7 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales o el que resulte legalmente aplicable.

## **NOVENA.- SUBARRIENDO DEL HOTEL Y CESIÓN DEL CONTRATO**

9.1.- La Arrendataria no podrá subarrendar el objeto de arrendamiento sin consentimiento expreso escrito previo del Ayuntamiento de Istán.

Las subarrendatarias quedarán obligadas sólo ante la Arrendataria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento con arreglo a los términos de este Pliego y del contrato.

9.2.- La Arrendataria no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato a un tercero sin la previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

Como única excepción a esta regla, si resulta adjudicataria una sociedad que forme parte de un grupo empresarial hotelero podrá ceder a otra empresa de su mismo grupo empresarial la formalización del contrato de explotación con el Ayuntamiento, siempre y cuando así lo haya manifestado en la propuesta presentada. Una vez formalizado el contrato de explotación hotelera no se podrán ceder los derechos y obligaciones derivados del mismo sin previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

El cesionario aceptará previamente en documento notarial todas las obligaciones y derechos de la adjudicataria dimanantes del contrato y quedará subrogado en todas las obligaciones y derechos que correspondan al cedente.

9.3. En los supuestos de fusión de empresas en la que participe la adjudicataria, será necesaria la autorización previa del Ayuntamiento para que la entidad absorbente o resultante de la fusión pueda continuar con el contrato y quedar subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. En los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas sólo podrá continuar el contrato la entidad resultante o beneficiaria en el caso en que así sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento considerando los requisitos establecidos para la adjudicación del contrato en función del grado de desarrollo de la explotación en el momento de producirse estas circunstancias.

## **DÉCIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ARRENDADORA**

### **A.- DERECHOS DE LA ARRENDADORA**

De conformidad con lo establecido en el presente pliego y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos establecidos por las leyes, **el Ayuntamiento ostentará los siguientes derechos:**

- 1) Cobrar la renta expresamente prevista por la Arrendataria.

- 2) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la Arrendataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar las obras, el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el negocio y con el inmueble objeto de explotación.
- 3) Inspeccionar el Hotel con el propósito de garantizar su correcto uso y gestión. La Administración podrá ordenar la ejecución de los trabajos de conservación que estime pertinentes. Caso de no ejecutarse podrá resolverse el contrato o bien realizar las obras de manera subsidiaria facturando al adjudicatario el importe de las mismas.
- 4) Acordar la resolución del contrato en los supuestos previstos en este pliego y la ley.
- 5) Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización del Hotel que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general.
- 6) Cualesquiera otros establecidos en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la normativa que resulta de aplicación.

#### **B. OBLIGACIONES DE LA ARRENDADORA:**

- 1) Entregar el Hotel a la Arrendataria suscribiendo para ello el Acta de entrega.
- 2) Mantener a la Arrendataria en el goce pacífico del Hotel.
- 3) Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la normativa que resulta de aplicación.

### **UNDÉCIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA**

#### **A. DERECHOS DE LA ARRENDATARIA**

- 1) Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el Hotel objeto del contrato para desarrollar la actividad hotelera.
- 2) Retribirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Hotel, una vez hecho efectivo el pago de la renta a la Administración contratante en los términos previstos en el presente pliego.
- 3) A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento hotelero.
- 4) Subcontratar o ceder el contrato, sólo por el plazo de duración del contrato, a personas físicas o jurídicas que cuenten con la previa conformidad de la Administración local.
- 5) Proponer a la Arrendadora las mejoras o modificaciones en el servicio que estime convenientes en aras a una más eficaz gestión del Hotel.

#### **B. OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA**

- 1) Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica.
- 2) Explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto, conforme a su naturaleza y uso permitido, cumpliendo con todos los parámetros establecidos en su oferta.
- 3) Restituir el Hotel al Ayuntamiento al término del contrato.

- 4) Ejecutar en plazo las obras previstas en su Proyecto de Inversiones y realizar las tareas de mantenimiento, conservación, reparación y reposiciones necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este pliego.
- 5) Abonar al Ayuntamiento de Istán la renta establecida en su oferta.
- 6) Gestionar el Hotel por sí misma sin que pueda ser cedido, subarrendado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- 7) Entregar al Ayuntamiento, para su depósito, la garantía legalmente establecida en el presente pliego.
- 8) Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimiento.
- 9) Facilitar el control e inspección del servicio por el órgano de contratación.
- 10) Con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, cumplir con las obligaciones previstas por la normativa vigente en materia fiscal y laboral, incluidas las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que sea de aplicación, por la normativa vigente en materia de Seguridad Social, en materia de integración social de discapacitados y en materia de prevención de riesgos laborales y, con respecto a esto último, vendrá obligado a adoptar las medidas que sean preceptivas y de llevar a cabo la formación social correspondiente, asumiendo en su integridad los costes que ello origine, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.
- 11) Al objeto de que el órgano de contratación pueda cumplir con la obligación que le impone el artículo 5 del Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, entregar al responsable designado al efecto, para su comprobación, una relación de los trabajadores que vaya a ocupar en su ejecución, junto con los documentos justificativos de que dicho personal se encuentra afiliado y dado de alta en la Seguridad Social. Dicha documentación se entregará, después de formalizado el contrato, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada y en cualquier momento posterior, cada vez que, durante la vigencia del contrato, se produzca la incorporación de un trabajador en la ejecución del mismo.
- 12) Asumir todos los devengos de personal, incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias que eventualmente se pudieran realizar.
- 13) Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad de explotación del Hotel ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria ...
- 14) No enajenar, gravar ni arrendar, salvo autorización expresa del arrendador, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieran de revertir al mismo.
- 15) Entregar el Hotel al Ayuntamiento a la terminación del contrato en su estado físico y jurídico primitivo, a excepción de los deterioros sufridos por el normal uso y de las obras e inversiones que hubiera llevado

a cabo el arrendatario durante la vigencia del contrato y que, a la finalización del mismo, revertirán gratuitamente y libres de cargas y gravámenes a la administración contratante, con independencia de la causa que diere lugar a dicha finalización.

16) Llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que el Ayuntamiento pueda conocer el estado financiero de la arrendataria en cualquier momento.

17) Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

18) Disponer de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones necesarias para desarrollar en el Hotel la actividad propia de un establecimiento hotelero, respetando la legislación urbanística y las ordenanzas municipales que resulten de aplicación.

19) Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:

- Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
- Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicos o locales, relacionados con la actividad, dejando indemne al Ayuntamiento ante cualquier reclamación que tenga su origen o guarde relación con dicha actividad.

20) Mantener el Hotel abierto al público durante todo el año.

21) La actualización del Inventario.

22) Cualesquiera otras derivadas del presente pliego.

23) Mantenimiento de la categoría Del Hotel:

La Arrendataria deberá mantener la categoría del Hotel como de Cuatro Estrella o categoría equivalente que pudiera sustituirle, de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso, disponga la normativa hotelera, realizando cuantas adaptaciones sean precisas conforme a la normativa medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios o de otra índole que resulten de aplicación.

24) Mantenimiento de la marca comercial de explotación del Hotel:

La Arrendataria deberá explotar el Hotel bajo la marca comercial que haya recogido en su oferta, pero respetando la denominación "ALTOS DE ISTÁN", sin que sea posible la alteración de la misma sin el consentimiento previo y expreso de la arrendadora.

A tal fin, la solicitud de cambio de marca comercial, cadena o enseña bajo la que sea explotado y comercializado el Hotel deberá dirigirse a la arrendadora especificando las nuevas condiciones comerciales y de

marketing bajo las que se pretende continuar la explotación del Hotel indicando, entre otras circunstancias, nombre comercial y titular de la marca, relación jurídica para la explotación, plazo de duración, canales de distribución de la nueva marca, etc.

La autorización para el cambio de marca comercial deberá ser emitida por el órgano de contratación en el plazo máximo de 2 meses sin que pueda entenderse concedida por silencio administrativo.

#### **DUODÉCIMA.- OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO**

Durante toda la vigencia del contrato, la arrendataria, para la explotación del Hotel, deberá contar en su plantilla con, al menos, un 50 % de trabajadores empadronados en el término municipal de Istán, con una antigüedad mínima de un año previa a la contratación, siempre que ello fuera posible. Si para los puestos no existieran vecinos de Istán cualificados, la arrendataria podrá contratar trabajadores de otra procedencia.

Esta obligación tiene la calificación de obligación esencial del contrato. En consecuencia su incumplimiento injustificado será causa de resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el presente pliego.

Cada vez que la arrendataria pretenda contratar un trabajador que no sea vecino de Istán deberá notificarlo fehacientemente al Ayuntamiento. El Alcalde en el plazo de tres días hábiles deberá comunicarle, en su caso, los datos de los vecinos que considere que pueden desempeñar ese puesto. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca comunicación alguna al respecto, el contratista podrá contratar a la persona que haya seleccionado.

Si el Alcalde notifica dentro del plazo que existen vecinos de Istán cualificados para desempeñar dicho puesto, la arrendataria estará obligada a entrevistar o realizar las pruebas necesarias que considere adecuadas para comprobar la adecuación de los vecinos propuestos por el Alcalde al puesto ofertado.

Tras la realización de las pruebas, la adjudicataria deberá contratar a uno de los trabajadores propuestos por Alcaldía o motivar que los mismos no se adecuan al puesto ofertado, quedando, en este último caso, libre para contratar a un trabajador de fuera de la localidad.

Queda excluido de estos requisitos el puesto de Gerente del Hotel para el que la empresa adjudicataria tendrá absoluta libertad en su designación y nombramiento.

#### **DECIMOTERCERA.- RIESGO Y VENTURA**

13.1.- La arrendataria asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la gestión, conservación y mantenimiento del Hotel, en los términos descritos en los Pliegos. Es decir, la totalidad del contrato se desarrolla a riesgo y ventura de la Arrendataria.

13.2.- En particular, la Arrendataria asume el riesgo y ventura derivado de las labores de la conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de gestión con sujeción a lo previsto en el presente pliego, a lo recogido en el contrato y de acuerdo con su oferta.

13.3.- Igualmente, la Arrendataria asume, en el mismo concepto, el riesgo y ventura de la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del plazo de explotación.

13.4.- La Arrendataria asume asimismo el riesgo y ventura de la evolución de la demanda.

13.5.- La Arrendataria contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Istán ajeno a dichas relaciones laborales. La Arrendataria procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

A la extinción del contrato no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Istán.

#### **DECIMOCUARTA.- SEGUROS**

##### **a) Seguro de Responsabilidad Civil**

La adjudicataria deberá suscribir a su costa con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil en la que constará como tomadora del seguro la Arrendataria y como Asegurado la Arrendataria o quién ésta designe, con una cobertura mínima de **500.000 euros**, a fin de mantener indemne, en todo caso, al Ayuntamiento, de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria, y de toda reclamación que con motivo de la ejecución del contrato se plantee.

##### **b) Póliza de continente**

La arrendadora queda obligada a suscribir a su costa una póliza de seguro de continente con una compañía de reconocida solvencia, para cubrir los daños que se produzcan en el establecimiento por incendio, explosión, estragos o similares.

Como tomador del seguro constará el Ayuntamiento de Istán y como asegurado el Ayuntamiento de Istán o quien éste designe.

El capital mínimo asegurado será de 4.758.030 euros.

##### **c) Póliza de contenido y lucro cesante**

La Arrendataria queda obligada a suscribir a su costa con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro del contenido del Hotel que al menos deberá incluir las siguientes coberturas: mobiliario, maquinaria e instalaciones, existencias fijas, bienes de huéspedes y rotura de cristales.

En cuanto a la póliza de lucro cesante, el importe del beneficio bruto anual que será tenido en cuenta en relación con la cobertura por pérdidas de explotación será en función de los beneficios brutos reales del Hotel.

En dicha póliza constará como asegurada principal la Arrendataria y como asegurada adicional la Arrendadora o quien ésta designe, con excepción de la cobertura de pérdidas de explotación que figurará como asegurada la Arrendataria.

Las pólizas anteriores deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato y, en su caso, su prórroga. Los importes de cada cobertura deberán ser actualizados cada año.

Antes del inicio de la ocupación del Hotel por parte de la Arrendataria la misma deberá entregar a la Arrendadora copias certificadas de las pólizas de seguro. Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá pedir a la

arrendataria que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificados de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con obligación por parte de éste, de cumplimentar dicho requerimiento.

Cualquier alteración del contenido de dichos documentos deberá ser consentida por el Ayuntamiento que no podrá negar su consentimiento de forma injustificada.

#### **DECIMOQUINTA.- OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente pliego y en el TRLCSP en relación a la publicidad de las adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada a los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

En cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario tratará los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, conforme a las instrucciones que le comunique el Ayuntamiento de Istán, y los utilizará a los exclusivos fines del desarrollo y ejecución del contrato, no cediéndolos ni comunicándolos a terceros y guardando el secreto profesional sobre los mismos, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase de la prestación del servicio.

En aquellos casos en los que, para la realización del contrato objeto de licitación, el adjudicatario tenga que incorporar datos personales en sus sistemas y/o instalaciones para la ejecución de dicho contrato, el adjudicatario realizará la función de encargado de tratamiento por cuenta de terceros y, en todo caso, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Una vez finalizada la relación contractual, todos los datos de carácter personal utilizados durante la vigencia del contrato serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Istán y, en todo caso, se podrán mantener debidamente bloqueados solamente con fines históricos y legales.

La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de la responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

#### **DECIMOSEXTA.- EXTICIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato se extinguirá por el cumplimiento o por su resolución.

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo de duración del mismo.

No obstante, si a la finalización de la duración del contrato no se ha concluido el procedimiento tendente a determinar la nueva Arrendataria del establecimiento o la persona encargada de su explotación, la Arrendataria prolongará su contrato, manteniendo todos sus derechos y obligaciones hasta la finalización de dicho procedimiento, sin que en ningún caso esté obligada a continuar dicha explotación durante un plazo superior a 24 meses.

Tres años antes de la finalización del plazo del contrato, el Ayuntamiento podrá nombrar un interventor técnico que vigilará los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación del Hotel, que será informado sobre los mismos. Desde el momento de su nombramiento, el interventor técnico podrá vetar aquellas decisiones que afecten a la adecuada gestión del Hotel.

B) RESOLUCION DEL CONTRATO:

Son causas específicas de resolución del presente contrato, sin perjuicio de otras previstas en la legislación aplicable, las siguientes:

- La extinción de la personalidad jurídica de la Arrendataria.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia de la Arrendataria en cualquier otro procedimiento.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales fijadas en el pliego.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones relativas a las inversiones, al mantenimiento, conservación y reparación del Hotel según lo establecido en este pliego.
- La obstrucción voluntaria y reiterada por la adjudicataria del control en la ejecución del contrato por parte del Ayuntamiento.
- La cesión del contrato o de toda o la mayor parte del capital de la Arrendataria sin autorización del Ayuntamiento.
- El cambio de marca comercial, cadena o enseña bajo la que se gestione el Hotel sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La demora por parte de la arrendataria en el pago de la renta superior a 6 meses desde el vencimiento de la correspondiente factura.
- La demora superior a seis meses por parte del Ayuntamiento en la entrega a la Arrendataria del inmueble y demás bienes objeto del arrendamiento por causas imputables al Ayuntamiento. Dichos seis meses se computarán desde la formalización del contrato.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por la adjudicataria en su oferta o en virtud de lo dispuesto en la documentación contractual.

Asimismo son causas de resolución del contrato:

- Si el adjudicatario incurriera, durante la vigencia del contrato, en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento del contratista de la obligación de tener afiliados y dados de alta en el Seguridad Social a los trabajadores que destine a la prestación de la actividad contratada.
- El incumplimiento del contratista de disponer, durante la vigencia del contrato, de un seguro de responsabilidad civil, de una póliza de seguro de contenido del Hotel, y de estar al corriente en el pago de las primas correspondientes, en los términos establecidos en este pliego.

16.1.- En caso de que se resuelva el contrato por causas imputables al Ayuntamiento, éste indemnizará además a la Arrendataria por los daños y perjuicios que se le irroguen.

16.2.- En el caso de que el contrato se resuelva por causas imputables a la Arrendataria, le será incautada la garantía definitiva, debiendo además indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios causados en lo que exceda del importe de aquélla.

#### **DECIMOSEPTIMA.- REVERSIÓN DEL HOTEL**

A la finalización del contrato, cualquiera que fuera la causa, el Hotel con todas sus mejoras, reparaciones e inversiones realizadas, así como demás medios auxiliares y bienes muebles anejos, será revertido por la Arrendataria a favor del Ayuntamiento sin ningún tipo de indemnización a favor de aquélla.

Adicionalmente, la Arrendataria renuncia a cualquier tipo de indemnización que le pudiera corresponder por haber ejercido una actividad comercial de venta al público en el Hotel.

#### **DÉCIMO OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El artículo 4.p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), excluye de su ámbito de aplicación, entre otros, los contratos de arrendamiento.

No obstante, conforme al artículo 77.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA), el arrendamiento de bienes patrimoniales de las Entidades Locales se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la normativa reguladora de contratación de las Administraciones Públicas.

Añadiendo el artículo 39 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante LBELA) que “los efectos y extinción del arrendamiento o de cualquier otra forma de cesión de uso de los bienes patrimoniales se regirán por las normas de derecho privado que le sean de aplicación, según su naturaleza”

Así:

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de carácter privado y se regirá, en cuanto a sus efectos y extinción, por lo aquí establecido y, para lo no previsto en él, serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo en lo relativo a la modificación del contrato que se regirá por las normas contenidas en el Título V del Libro I del TRLCSP, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.2 in fine de dicha ley.

Y, en cuanto a la preparación y adjudicación se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el 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, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas en sus preceptos básicos de aplicación plena, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. .

El presente Pliego de Condiciones Particulares y el de Prescripciones Técnicas, así como los Anexos que se acompañan, revisten carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, así como también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico del servicio a prestar.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas de este pliego y de las prescripciones técnicas en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las cláusulas del contrato, o de las instrucciones y de las normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirán al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **DECIMONOVENA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán ser licitadores las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las circunstancias que prohíben contratar con el Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Asimismo podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo 60 del TRLCAP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias en el objeto del contrato cuando las prestaciones derivadas de su contenido estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para concurrir a la presente licitación los empresarios interesados podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de los vínculos que tengan con ella, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios.

En estos supuestos, el licitador que pretenda valerse de medios externos para acreditar su solvencia deberá acompañar en su oferta el compromiso o contrato firmado en virtud del cual acredite disponer de los mismos.

Podrán presentar oferta como licitadores las personas físicas o jurídicas, individual o conjuntamente con otros, sin que sea necesario que, en el caso de oferta conjunta, exista entre ellos, hasta que se produzca la adjudicación, ninguna modalidad jurídica de asociación.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por grupos de empresas o uniones de empresarios, se incorporará un compromiso formalizado en escritura pública en el que conste expresamente tal circunstancia, su responsabilidad solidaria frente al órgano de contratación, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación, en los términos establecidos en el presente pliego. Deberán nombrar un representante o apoderado de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si la ha hecho individualmente o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

No podrán concurrir a este procedimiento las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los candidatos.

#### **VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 107.1 de la LPAP, que tiene carácter básico, 36 y 37 de la LBELA y 77 del RBELA, el presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, y conforme a una pluralidad de criterios de adjudicación especificados en la cláusula vigesimosegunda del presente pliego.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142.1 y 4 del TRLCSP, se dará publicidad al mismo, mediante inserción de anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

Los licitadores podrán acceder al Perfil del Contratante a través de la página web de este Ayuntamiento:  
[www.istan.es](http://www.istan.es)

## **VIGÉSIMOPRIMERA.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### **A) Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las ofertas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Istán (Málaga), en Plaza de Andalucía, 29611, y ser entregadas en sobres cerrados, por servicio de mensajería o en mano, en horario de 8:30 a 14:30 horas, excepto sábados y festivos, dirigidas a Secretaría del Ayuntamiento, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el BOP de Málaga

Plazo de presentación de ofertas: Hasta el las 13:00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finalicen los quince días naturales posteriores a la publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, si cayese en sábado se trasladará al siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciarán la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante mail ([registro@istan.es](mailto:registro@istan.es)), fax 952.86.96.65, burofax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurrido, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de proposiciones por parte de los licitadores presupone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y condiciones particulares sin salvendad alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

### **B) Formalidades**

Las empresas licitadoras presentarán tres sobres cerrados en la forma que a continuación se indica:

Sobre A: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Sobre B: Proposición técnica

Sobre C: Proposición económica

En los tres sobres deberá figurar:

- Nombre de la empresa licitadora, o licitadoras en el caso de Unión Temporal de Empresas.
- Domicilio Social
- CIF y/o NIF
- Teléfono y correo electrónico, al que el Ayuntamiento realizará todas las comunicaciones requeridas en el procedimiento de adjudicación.
- Persona de contacto

- Título del Proyecto y número de expediente de licitación.
- Firma del representante legal de la empresa licitadora, debidamente diligenciada con el sello correspondiente.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. En cualquier caso, todo documento presentado por las empresas licitadoras deberá estar en castellano.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en los sobres, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

En los tres sobres se incluirá, debidamente enumerada, la siguiente documentación:

#### **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

1.- Documentos que acrediten la personalidad de la empresa licitadora y, en su caso, la representación:

En el caso de persona física, fotocopia del Documento nacional de identidad del licitador o, en su caso, el documento que haga sus veces, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada.

Si se trata de personas jurídicas, copia autorizada o testimonio notarial de la Escritura de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, así como poder notarial suficiente justificativo de la representación que ostente el firmante de la proposición.

Si se trata de empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: será suficiente con que acrediten su inscripción en el registro comercial o profesional procedente, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado donde estén establecidos, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 390/1996.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obras con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Deberán presentar asimismo una declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

De presentarse a la licitación uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, los documentos acreditativos de la capacidad de obrar de cada una de las empresas que la componen, conforme a las cláusulas precedentes. En el escrito de proposición de unión, deberá indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, su responsabilidad solidaria, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación y en la futura sociedad adjudicataria. Asimismo, se nombrará un apoderado que representará a la adjudicataria hasta la constitución de la misma. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras, así como por el citado apoderado. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma.

2.- Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera de la empresa licitadora. Ésta se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Justificante de tener concertado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del IRPF.
- Declaraciones relativas a la cifra global de negocios en el curso de los tres últimos ejercicios.

En función de la documentación aportada, se entenderá que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el siguiente criterio:

- Si el justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales es por una cuantía del presupuesto estimado de la inversión que presente en su oferta.
- Si de las cuentas anuales se deduce que dispone de fondos propios que sean al menos el 20% del presupuesto estimado de la inversión que oferta.
- Si de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los últimos tres años es superior al triple del presupuesto estimado de la inversión ofertada.

3.- Documentos que acrediten la solvencia técnica de la empresa licitadora. Esta se acreditará aportando todos los medios que se detallan a continuación:

1) Relación acreditativa de una experiencia en la gestión hotelera de, al menos, 2 hoteles de categoría similar al objeto del presente contrato de acuerdo con los estándares comúnmente reconocidos en el sector para dicha categoría en los últimos 5 años.

2) Relación de los medios personales más relevantes que se compromete a aportar en las distintas fases del contrato, acompañando el curriculum vitae correspondiente al Director de Explotación el Hotel propuesto, que habrá de tener la experiencia de dirección, durante al menos 3 años, de algún establecimiento hotelero de categoría similar al del objeto del presente contrato.

Para la justificación de la solvencia técnica exigida, se entenderá que cualquier sociedad que se presente junto con otros licitadores, contará con la solvencia del grupo del que forme parte, es decir la solvencia técnica se exigirá al grupo de licitadores en su conjunto.

4.- Declaración responsable expedida por el órgano de dirección o representación competente de que, a la fecha del último día de presentación de las proposiciones, cumple con todas las condiciones y requisitos exigidos para celebrar este contrato. A tales efectos, se adjunta al pliego, como Anexo I, el modelo de declaración responsable que ha de ser cumplimentado y suscrito por los licitadores para incluirlo en el sobre A.

La no presentación o presentación incorrecta de la declaración indicada dará lugar al rechazo de la proposición.

La falsedad de dicha declaración, además de cualquier otra responsabilidad exigible en derecho, constituirá, previa instrucción del procedimiento que corresponda, causa de exclusión del procedimiento de adjudicación para el que se hubiera presentado o de resolución del contrato que hubiera concertado el infractor, y la consecuente pérdida de la garantía provisional o definitiva que, en su caso, hubiere presentado, cuyo importe será considerado como de indemnización de daños y perjuicios.

5.- Certificado que acredite, en su caso, la condición de centro especial de empleo, de trabajador/a autónomo/a discapacitado/a, o la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

## **SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA**

Se incluirá de forma diferenciada la documentación que se relaciona a continuación:

### 1) Plan de Gestión y Explotación del Hotel

Descripción del programa de licitador para la gestión y explotación del Hotel, abarcando los productos y servicios que comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congreso, etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios, mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio de la adjudicataria con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría de cuatro estrellas o asimilable.

En todo caso, el diseño y funcionamiento del hotel deberá responder, por un lado, a las diferentes necesidades de los usuarios y, por otro, a un conjunto de “buenas prácticas ambientales” que abarcará el aprovechamiento energético, el uso de energías renovables, la racionalización del uso del agua, la gestión de residuos, la reducción del empleo de productos nocivos y la integración perceptual en el medio, promoviendo la arquitectura bioclimática, para considerar los factores ambientales desde el propio diseño del edificio

Servicios de Restauración: descripción de los servicios de bares y restauración que la adjudicataria prevea ofrecer en el Hotel, abarcando áreas de actuación previstas sobre los mismos, tanto a nivel conceptual o de modelo de negocio de los mismos, de oferta gastronómica, de horarios, decoración, entre otros.

Marca comercial: identificación y descripción de la marca bajo la cual se operará en el Hotel. La descripción de estos elementos deberá abarcar los logotipos, claims comerciales, denominación comercial y demás enseñanzas bajo las que operará el Hotel.

Plan de Control de Calidad: descripción de los mecanismos previstos por la arrendataria para controlar la calidad de las instalaciones y servicios prestados (campana de inspección de calidad, indicadores de calidad y metodología asociada, como encuestas de calidad percibida por los usuarios, etc.).

Memoria económica: se deberá presentar una memoria económica – pérdidas y ganancias tomando como base la plantilla que prevea contratar -, incluyendo una estimación de las principales variables económicas (de ingresos y gastos) y operativas de explotación del Hotel (grado de ocupación del hotel, ADR, etc.). Dichas estimaciones comprenderán el periodo asociado a los diez (10) primeros años de vigencia del contrato. La Memoria Económica cuantitativa podrá ser acompañada de los correspondientes indicadores o anotaciones si se considera oportuno. En la Memoria se detallarán las operaciones que se prevean llevar a cabo, en su caso, con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

Deben, por tanto, ser Objetivos de la gestión del hotel, que serán objeto de valoración, los siguientes:

1. **Regeneración:** Restaurar con criterios ecológicos, paisajísticos y didácticos el entorno inmediato del hotel, especialmente las zonas degradadas y/o con bajos índices de cobertura vegetal.
2. **Educación:** Sensibilizar a los visitantes de la importancia que desde el punto de vista ambiental tienen el ecosistema y la gestión del agua en el municipio de Istán.
3. **Oferta:** Unificar la oferta en un sistema estructurado en base a la funcionalidad y el mínimo impacto ambiental.
4. **Seguridad:** Incrementar la seguridad de los usuarios dotando tanto de los adecuados equipamientos como de la señalización y de los servicios necesarios.
5. **Continuidad:** Superar la marcada estacionalidad actual del uso del hotel.
6. **Imagen:** Crear y difundir una Imagen Corporativa y señas de identidad unificadas que posibilite además reforzar la identidad territorial/cultural local.

2) Plan de Inversiones para la Rehabilitación, Mejora y Modernización del Hotel.

Memoria detallada de las acciones propuestas para llevar a cabo la reapertura del Hotel con las debidas condiciones, contemplando como mínimo las siguientes:

- Diagnóstico inicial del edificio y sus instalaciones.- Incluirá la realización de los estudios de patologías y la revisión y evaluación de las instalaciones y maquinaria por empresas instaladoras autorizadas, de acuerdo a lo recogido en el apartado 8.1 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas. Los estudios y revisiones mínimas a realizar serán las definidas en dicho informe para cada una de las instalaciones.
- Redacción de un Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel, que tendrá el contenido mínimo previsto en el apartado 8.2 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.
- Trámites previos a la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, de acuerdo a lo previsto en el apartado 8.3 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.
- Ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, incluyendo como mínimo la realización de las medidas correctoras previstas en el apartado 6 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.
- Documentación y tramites posteriores a la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, de acuerdo a lo previsto en el apartado 8.4 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

El Plan deberá garantizar una buena accesibilidad general del Hotel (acceso transitable, cómodo y próximo), incluyendo la eliminación de barreras y acondicionamiento para personas con discapacidad y promover la arquitectura bioclimática. La adjudicataria deberá invertir en las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel un mínimo de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000€).

Plazos previstos para la puesta en marcha del Plan de Inversiones que, en cualquier caso, no podrán ser inferiores a los siguientes:

- Para la redacción de la documentación de diagnóstico inicial del edificio y del Proyecto Técnico de Rehabilitación, apertura y puesta en marcha del Hotel: 60 días naturales contados desde la firma del contrato.
- Para la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel: 6 meses desde la concesión de la correspondiente licencia de obras que deberá emitir el Ayuntamiento de Istán.
- Para la tramitación de las licencias y autorizaciones previas a la apertura y puesta en marcha del Hotel: 30 días naturales desde la finalización de las obras de rehabilitación. A tal efecto se considerará como fecha de finalización de las obras la que se recoja en el correspondiente Certificado final de Obras o de Dirección Técnica.

Por otra parte la adjudicataria, durante el resto del periodo de vigencia del contrato, podrá realizar las obras o inversiones de mejora, distintas a la conservación, reparación y reposición que considere necesarias o convenientes para el mejor funcionamiento del Hotel, siempre dentro de la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o asimilable, y estilo arquitectónico del edificio, siempre que medie autorización previa por parte del Ayuntamiento.

La ejecución de estas últimas obras e inversiones previstas deberán realizarse estando abierto al público el establecimiento hotelero, sin que la actividad del Hotel pueda suspenderse con ocasión de la realización de obras o inversiones, salvo causa de fuerza mayor o autorización expresa del Ayuntamiento.

### 3) Plan de Promoción y Comercialización del Hotel:

Plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por la arrendataria, acciones de promoción y marketing, inclusión del Hotel en la red comercial de la adjudicataria, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel, especificando los costes por canal y contrato de comercialización tipo a suscribir con la central de compras a la que se asociara, entre otros.

En la Memoria se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

#### 4) Plan de Mantenimiento:

La adjudicataria deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligada a devolverlo en las condiciones adecuadas. A tal fin, para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones, deberá presentar una Memoria detallada del Plan de Mantenimiento cuya implantación y desarrollo durante todo el periodo de duración del contrato será una obligación de la empresa arrendataria, con el siguiente contenido mínimo:

- Libro del Edificio. Deberá redactarse un Libro del edificio, que incluirá las instrucciones de uso y mantenimiento del mismo, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.1 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I al pliego de prescripciones técnicas.
- Contratación de los mantenimientos y revisiones periódicas obligatorias a realizar por empresas mantenedoras autorizadas, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.2 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I al pliego de prescripciones técnicas.
- Inspecciones y verificaciones periódicas de las instalaciones por Organismos de Control Autorizados (OCA), de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.3 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I al pliego de prescripciones técnicas.
- Mantenimiento por personal propio, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.4 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istán*, que se adjunta como Anexo I al pliego de prescripciones técnicas.

Plazo previsto para la puesta en marcha de todas las medidas de mantenimiento definidas en el Plan de Mantenimiento que, en cualquier caso, no podrá ser inferior a 30 días desde la finalización de las obras de rehabilitación. A tal efecto se considerará como fecha de finalización de las obras la que se recoja en el correspondiente Certificado final de obras o de Dirección Técnica.

#### 5) Mejoras ofertadas:

Los licitadores podrán incluir en sus ofertas las siguientes mejoras sobre el contenido mínimo del Plan de Inversiones, que serán valoradas conforme a lo previsto en la cláusula vigésimosegunda del presente pliego:

- Sustitución del aire acondicionado por sistema VRV: Incluye esta mejora la sustitución completa de la instalación de aire acondicionado actual por una con tecnología VRV (caudal variable). Se instalaran equipos de primera marca (Mitsubishi, Toshiba, o similar).

- Sustitución de la carpintería de aluminio exterior del hotel: Incluye esta mejora la sustitución de todas las puertas y ventanas exteriores de aluminio actuales por unas nuevas, de aluminio o pvc con las siguientes características

mínimas: apertura abatible; permeabilidad al aire según UNE-EN 12207: Clase 1; rotura de puente térmico; doble acristalamiento de baja emisividad térmica + aislamiento acústico formado por vidrio exterior laminar acústico 3+3 mm, cámara de aire de 6 mm, y vidrio interior de 4 mm.

- Sustitución del alumbrado por tecnología LED: Incluye esta mejora la sustitución integral del alumbrado interior y exterior del edificio por luminarias con tecnología LED. Los equipos a instalar serán de primera marca (Phillips o similar).

- Instalación de contribución solar para la piscina: Incluye esta mejora la instalación de paneles solares para el calentamiento del agua de la piscina, para cubrir la demanda mínima exigida en el Código Técnico de la Edificación.

- Instalación de contribución solar para ACS: Incluye esta mejora la instalación de paneles solares de apoyo a la caldera de ACS, para cubrir la demanda mínima exigida en el Código Técnico de la Edificación.

- Reducción en los plazos: Reducción del plazo de 60 días a 30 días para la presentación de la documentación de diagnóstico inicial del edificio y del Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel.

- Reducción del plazo ejecución de los trabajos de rehabilitación recogidos en el Proyecto Técnico que se redacte a tal efecto.

### **SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

La oferta económica de los licitadores se formulará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II al presente pliego y tendrá el siguiente contenido:

#### **- Precio o renta del arrendamiento:**

Los licitadores bajo este epígrafe indicarán la cuantía total ofertada en concepto de renta fija de arrendamiento, cuya forma y condiciones de pago se recoge en el presente pliego. La cuantía total ofertada bajo este epígrafe no podrá ser inferior a 15.000,00 euros, IVA excluido, con carácter anual.

Por otro lado, los licitadores asimismo indicarán el porcentaje ofertado en concepto de renta variable de arrendamiento. El porcentaje de renta variable ofertado no podrá ser inferior, IVA excluido, al 5% en los términos establecidos en el presente pliego.

Estos porcentajes se calcularán sobre el resultado de explotación anual después de amortización y depreciaciones.

Estas cuantías serán independientes del valor de las inversiones a realizar por la sociedad arrendataria en los primeros años del mismo.

## **VIGÉSIMOSEGUNDA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación recaerá en la empresa licitadora que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación y ponderaciones que se especifican a continuación:

22.1. La oferta económico-financiera se valorará con un máximo de 60 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Renta fija: se concederá un máximo de 40 puntos a la propuesta que oferte mayor importe y 0 puntos a la que ofertase los mínimos requeridos. El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal\* según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

\*Extrapolación lineal:

Puntuación = (canon ofertado – 15.000) x A

$$A = \frac{20}{\text{El canon ofertado más alto} - 15.000}$$

Renta variable: se concederá un máximo de 20 puntos a la propuesta que oferte un mayor porcentaje de renta variable sobre el resultado de explotación después de amortización y depreciaciones y 0 puntos a la que ofertare los mínimos requeridos, distribuidos en:

- 10 puntos para el tramo comprendido entre el año 16 y 18
- 10 puntos restantes para el tramo comprendido entre el año 19 y la fecha de finalización del contrato.

El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal\* según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

\*Extrapolación lineal:

Puntuación = (% ofertado – 5%) x A

$$A = \frac{20}{\text{El \% ofertado más alto} - 5\%}$$

22.2. Plan de Gestión y Explotación del Hotel, Plan de Inversiones, Plan de Promoción y Comercialización del Hotel y Plan de Mantenimiento se valorará con un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Plan de Gestión y Explotación del Hotel: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el Plan de Gestión y Explotación de los licitadores en atención a la naturaleza de la oferta presentada, incluyendo, entre otros aspectos servicios propuestos y calidad de los mismos, así como la coherencia de los datos numéricos reflejados en la memoria económica, coherencia de las actuaciones previstas para dar a conocer el Hotel a nivel nacional e internacional entre clientes y empresas de la industria hotelera, las acciones de reciclaje y formación del personal para ajustarlo a las necesidades del Hotel, oferta gastronómica, aprovechamiento de los espacios del Hotel, prestación de servicios no existentes actualmente, actividades de apoyo a la promoción turística del municipio de Istán.

Se otorgará la máxima puntuación al Plan de Gestión que prevea medidas para el cumplimiento de los objetivos de regeneración, educación, oferta, seguridad, continuidad e imagen en los términos previstos en la cláusula vigésimo primera de este pliego, así como aquellos que recoja medidas que garanticen los criterios de “buenas prácticas ambientales”, tales como, el aprovechamiento energético, el uso de energías renovables, la racionalización del uso del agua, la gestión de residuos o la reducción del empleo de productos nocivos.

- Plan de Inversiones: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el Plan de Inversiones de los licitadores, atendiendo a la viabilidad y coherencia del mismo, cuantía de las inversiones a realizar, ámbito de las inversiones, así como a su contenido y características técnicas atendiendo a la calidad de los trabajos o materiales propuestos, a la realización de trabajos o nuevas instalaciones no contempladas y al valor añadido que las actuaciones propuestas aportan al edificio y a la prestación del servicio.

Se otorgará la máxima puntuación al Plan de Inversiones que prevea medidas que redunden en garantizar la buena accesibilidad general (acceso transitable, cómodo y próximo), incluyendo eliminación de barreras arquitectónicas y acondicionamiento para personas con discapacidad y promueva la arquitectura bioclimática, para considerar los factores ambientales desde el propio diseño del edificio.

- Plan de Promoción y comercialización del Hotel: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos el contenido del Plan de los licitadores atendiendo a la cantidad y calidad de las acciones de marketing propuestas y demás aspectos presentados.

- Plan de Mantenimiento: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos el contenido del Plan de los licitadores, en atención a las idoneidad de la planificación de acciones proyectadas, preventivas y correctivas, así como el proceso funcional, la relación de inversiones de reposición y reparaciones, los requisitos de calidad, etc.

22.3. Mejoras ofertadas en el Plan de Inversiones, se valorarán con un máximo de 16 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Sustitución del aire acondicionado por sistema VRV ..... 4 puntos
  - Sustitución de la carpintería de aluminio exterior del hotel ..... 3 puntos
  - Sustitución del alumbrado por tecnología LED .....2 puntos
  - Instalación de contribución solar para la piscina ..... 1 punto
  - Instalación de contribución solar para ACS ..... 1 punto
  - Reducción de los plazos ..... 5 puntos
- De 60 días a 30 días para la presentación de la documentación de diagnóstico inicial del edificio y del Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel ..... 1 punto.
  - Reducción del plazo de ejecución de los trabajos de rehabilitación recogidos en el Proyecto Técnico que se redacte a tal efecto. Se otorgaran 2 puntos por cada mes de reducción del plazo de ejecución previsto, con un máximo de 4 puntos.

#### **VIGÉSIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes cargos y personas:

Presidente: El Alcalde

Vocales: La Secretaria-Interventora de la Corporación.

El concejal delegado de obras.

Y un representante de cada grupo político de la Corporación.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

#### **VIGESIMOCUARTA.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Finalizado el plazo de admisión de las ofertas o proposiciones, y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de cinco días sin que se hubieran recibido, la Mesa de Contratación procederá, a efectos de su calificación, a la apertura del Sobre nº 1, pudiendo conceder un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos u omisiones subsanables que se observen. De no concederse el referido plazo, se efectuará, a continuación y, en acto público, la apertura de las proposiciones técnicas de los licitadores admitidos, sobre nº 2, para cuya valoración la mesa de contratación se podrá auxiliar del asesoramiento técnico o jurídico que

precise, pudiendo requerir la emisión de un informe de valoración que deberá, en todo caso, elaborarse en un plazo máximo de 3 días.

Si, por el contrario, fuese concedido dicho plazo de subsanación, se comunicará verbalmente a los licitadores presentes y, mediante fax o correo electrónico se remitirá escrito, tanto a éstos como a los que no lo estuvieran, en el que se haga constar tales circunstancias. En este caso, la Mesa volverá a constituirse, una vez finalice el referido plazo de subsanación, para efectuar la apertura de las proposiciones técnicas de los licitadores admitidos, sobre nº 2, para cuya valoración la mesa de contratación se podrá auxiliar del asesoramiento técnico o jurídico que precise, pudiendo requerir la emisión de un informe de valoración que deberá, en todo caso, elaborarse en un plazo máximo de tres días.

Valoradas las proposiciones técnicas contenidas en los sobres nº 2, se procederá a la apertura de los sobres nº 3, que se realizará en acto público previamente anunciado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Istán.

Valorados los sobres nº 3, se formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Se podrán excluir las ofertas que se consideren que presentan valores anormales o desproporcionados. En caso de considerarse que una oferta económica pueda contener valores anormales o desproporcionados, se recabará información necesaria para poder estar a disposición de determinar si efectivamente dicha oferta resulta anormalmente desproporcionada en relación con la prestación y, por ello, deba ser rechazada o, si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente desproporcionada, y por ello deban ser tomadas en consideración para adjudicar el contrato. Se considerarán anormales o desproporcionadas aquellas ofertas económicas que presenten escasa coherencia considerando de manera conjunta tanto la oferta económica en sí misma, como el plan de gestión y explotación del Hotel, el plan de inversiones y el plan de mantenimiento presentado.

Para ello se solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportuna sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones también por escrito.

Si transcurrido este plazo no se hubieran recibido dichas justificaciones se considerará que la proposición no podrá ser cumplida y, por tanto, la empresa que la haya realizado quedará excluida del proceso de selección.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, se estudiarán junto con los informes técnicos elaborados al efecto. En el supuesto de concluir que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se excluirá del proceso de licitación.

En caso contrario, la oferta se considerará válida, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato.

El órgano de contratación y la Mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el artículo 22 del RGLCAP, también podrá recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo ser cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días hábiles, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del RGLCAP.

De todo lo actuado se dejará constancia en las actas que necesariamente deberán extenderse.

La fecha de apertura de los sobres a que hace referencia esta cláusula se publicará en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

## **VIGESIMOQUINTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Clasificación de las ofertas: La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Cuando deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y hará la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa y que reúna todas las condiciones del pliego no procederá cuando, de conformidad con lo previsto anteriormente en el relación a "ofertas con valores anormales o desproporcionados", la Mesa de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las plicas admitidas junto con el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, conforme a lo dispuesto en este apartado.

Requerimiento de documentación: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta mencionada, requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, se persone en el Ayuntamiento para que acredite el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

A.- Documento acreditativo de la constitución de garantía definitiva a favor y disposición del Ayuntamiento de Istán por importe de 30.000,00 €. La citada garantía se constituirá, a disposición del órgano de contratación, por cualquiera de los medios y en los establecimientos señalados en el artículo 96 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, su precio o plazo de ejecución experimente variación se ajustará la garantía, a fin de que guarde la debida proporción con el nuevo precio o plazo de ejecución resultantes.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos de las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados al Ayuntamiento por demora de la empresa adjudicataria en el cumplimiento de sus obligaciones, de los daños y perjuicios ocasionados al mismo con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo sin resolución, así como de la indemnización, total o parcial, de daños y perjuicios, en caso de resolución por causa imputable a la empresa adjudicataria.

Quedan exceptuadas del requisito de constitución de garantía definitiva, las entidades que tengan reconocida esta excepción por la leyes estatales o disposiciones autonómicas andaluzas.

El plazo de garantía, que se establece en SEIS MESES, comenzará a contar desde que el arrendatario haya abandonado y dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el inmueble una vez finalizado o extinguido el arrendamiento.

B.- Documentación que acredite estar al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social:

- Certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones ante ésta.
- Justificante de estar dado de alta en el IAE y al corriente en el pago del mismo, aportando copia del último recibo; o, en su caso, declaración responsable de no estar obligados a presentar la declaración de alta en la matrícula del impuesto.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita por cuantía no inferior a 500.000 euros.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de las proposiciones.

Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, una vez examinada la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario, si se observaren defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Si no cumplimentase adecuadamente la documentación enumerada en esta cláusula se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso especial en materia de contratación conforme a lo previsto en el artículo 40.2.c) del TRLCSP.

#### **VIGESIMOSEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, EFECTOS Y GASTOS.**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público. El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, si no estuviera incorporado al mismo.

En caso que el contrato fuese adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas aportar, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, la constitución de la misma, en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el CIF asignado a la agrupación.

La formalización escrita del contrato será preceptiva, pero la falta de este requisito no afectará a la obligación que surge desde la adjudicación. El contrato podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista, aunque en ese caso, serán de cuenta de éste los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario el contrato no se hubiese formalizado dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá dar por resuelto el mismo así como reclamar los daños y perjuicios causados por la adjudicataria.

La adjudicataria deberá abonar las tasas municipales correspondientes así como los gastos de publicidad de los anuncios en el Boletín oficial correspondientes a la presente licitación, que se le detallarán en la notificación.

A tal efecto, con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar ante el Ayuntamiento la acreditación documental oportuna de haber abonado la totalidad de los importes incluidos en esta cláusula. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá proceder contra la garantía definitiva prestada en la cuantía que corresponda.

En general, la obligación de pago de gastos por parte del adjudicatario, comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.

#### **VIGESIMOSÉPTIMA.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es el Pleno conforme a la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

#### **VIGESIMOCTAVA.- INICIO DEL CONTRATO**

El presente contrato iniciará su vigencia al día siguiente de la suscripción de la correspondiente acta de entrega.

La adjudicataria deberá cumplir el contrato de acuerdo al calendario de plazos especificados en su oferta, constituyendo el incumplimiento de los dichos plazos causa de resolución del contrato, pudiendo el Ayuntamiento reclamar los daños y perjuicios ocasionados.

#### **VIGESIMONOVENA.-APORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SUBROGACIÓN DE BIENES ADSCRITOS AL HOTEL**

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria el inmueble en el que se ubica el hotel, con los bienes relacionados en el Inventario de Bienes del Hotel Municipal, que se pone a disposición de los licitadores interesados.

Todos los demás bienes muebles necesarios para la puesta en funcionamiento del Hotel serán aportados por contratista, bajo la supervisión de los técnicos municipales, y revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista.

#### **TRIGÉSIMA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS**

Aun cuando en la actualidad, el Hotel objeto del presente contrato cuenta con la correspondiente licencia de actividad, en la actualidad, no reúne las debidas condiciones de habitabilidad y seguridad para su reapertura. Por tanto, el adjudicatario queda obligado a obtener, tras la realización de las obras de rehabilitación ofertadas en su Plan de Inversiones, la correspondientes licencia de actividad renovada, así como aquellas otras que afecten a la explotación del hotel y que, a la finalización del contrato, serán puestas a disposición del Ayuntamiento.

Asimismo, el establecimiento está inscrito en el Registro de Turismo de Andalucía, quedando obligado el adjudicatario a proceder, si fuera preciso, a la modificación de la inscripción en base a las obras de rehabilitación realizadas conforme al Proyecto, siguiendo los trámites recogidos en el Decreto 35/2008 por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Igualmente, serán de cuenta y cargo de la adjudicataria las licencias y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras que conforme a este pliego y su oferta esté obligada a realizar la adjudicataria.

Conforme a lo prevenido en los artículos 61 y 63 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), el adjudicatario tendrá la obligación de abonar el Impuesto de Bienes Inmuebles que grave el inmueble.

También estará obligado a abonar la adjudicataria los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el ejercicio de la explotación, así como a pagar todos los gastos y suministros relacionados con la actividad.

#### **TRIGÉSIMOPRIMERA.- INSPECCIÓN Y CONTROL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.**

30.1.- El Ayuntamiento, en cualquier momento y a través de su representante designado al efecto, tendrá la facultad de inspeccionar los trabajos de rehabilitación, conservación, mantenimiento, reparación y reposición del hotel.

A tal efecto se procederá como sigue:

Aprobación del Proyecto: Previo a la ejecución de las obras de rehabilitación, el Ayuntamiento deberá aprobar el Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel que el adjudicatario deberá presentar, previo informe del mismo por los técnicos municipales.

Modificaciones al Proyecto: Si durante la ejecución de las obras surgiese la necesidad de realizar modificaciones sobre el Proyecto, deberán someterse las mismas a la aprobación previa por parte del Ayuntamiento, para lo cual el Director de Obra deberá emitir un informe motivando las modificaciones y, en su caso, valorando económicamente las mismas. Dichas modificaciones no podrán en ningún caso dar lugar a una modificación de las condiciones económicas del contrato.

Certificación de las obras: Una vez finalizadas las obras de rehabilitación del hotel deberá aportarse una Certificación por el Director de las Obras donde se recoja de forma desglosada el importe total de las obras realizadas. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento la presentación de facturas justificativas de aquellas partidas que considere oportunas.

Licencia Municipal de Apertura: Una vez finalizadas las obras de rehabilitación, deberá tramitarse una Licencia Municipal de Apertura, no pudiendo ponerse en marcha la actividad hasta no obtenerse dicha licencia.

Mantenimiento: La arrendataria deberá presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación relativa al mantenimiento del edificio:

- Libro del Edificio
- Contratos de mantenimiento con empresas mantenedoras autorizadas
- Certificados o Actas de revisión por parte de las empresas

- Informes o Inspecciones de OCA

Obras o reformas posteriores a la apertura: Cualquier obra o reforma prevista en el hotel, que se vaya a realizar con posterioridad a la apertura del mismo, deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, que deberá autorizar expresamente su realización, pudiendo exigirse en su caso las licencias que sean necesarias.

30.2.- La arrendataria estará obligada a facilitar al Ayuntamiento la información que posea sobre la gestión del Hotel y ofrecer libre acceso a sus instalaciones al representante del Ayuntamiento designado al efecto para el desarrollo de sus competencias de inspección.

El control de la gestión del Hotel se realizará mediante la realización, por parte de la arrendataria, de los siguientes informes obligatorios:

- b) Informe de auditoría de las cuentas anuales de la explotación del Hotel al cierre de su ejercicio social. El coste de dicho informe será íntegramente asumido por la adjudicataria. La auditoría se deberá entregar en el plazo de los cinco (5) días naturales siguientes a la aprobación de las cuentas anuales, lo cual deberá producirse en todo caso dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio, conforme dispone la normativa actualmente vigente.
- c) Informe anual operativo del Hotel que incluya: la evaluación del cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto del presente contrato, y en especial, el cumplimiento del Plan de Gestión del Hotel, así como del Plan de Inversiones y del Plan de Gestión y Comercialización del mismo. Se entregará al Ayuntamiento dentro de los tres primeros meses del año natural.
- d) Presupuesto anual de explotación del Hotel: la adjudicataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual asociado a las estimaciones de ingresos y de gastos del primer año de vigencia del contrato, en un plazo máximo de dos meses tras la firma del contrato. Asimismo, a lo largo de la duración del contrato, la adjudicataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual que deberá entregar al Ayuntamiento como mínimo un mes antes de la finalización del año natural.

El presupuesto se presentará junto con los antecedentes, informaciones, explicaciones y datos que lo justifican, que permitan y que permita conocer los objetivos anuales perseguidos así como los ingresos y gastos estimados detallados por meses y conceptos.

Dicho presupuesto de ingresos y gastos deberá encontrarse detallado atendiendo a las principales fuentes de ingreso y gasto del Hotel (alojamiento, comida y bebida, personal, aprovisionamientos, etc.) y deberá responder a las estimaciones que la adjudicataria haya realizado respecto a la evolución de la actividad del Hotel para el año siguiente.

El presupuesto se elaborará con arreglo a la buena fe y basando sus previsiones en la información más reciente y fiable disponible en el momento, teniendo en cuenta la ubicación del Hotel y la experiencia de la

adjudicataria en la gestión de otros hoteles comparables, junto con cualquiera otros datos o informaciones relevantes y partiendo de los compromisos y estimaciones contenidas en su oferta por la que resultó adjudicataria.

A la vista del presupuesto presentado, el Ayuntamiento podrá realizar las apreciaciones o solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

#### **TRIGÉSIMOSEGUNDA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Conforme al artículo 9.2 del TRLCAP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el órgano jurisdiccional contencioso administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Para cuantas cuestiones pudieran surgir en la interpretación, ejecución o extinción del contrato, ambas partes, con renuncia al fuero que, en su caso, les pudiera corresponder, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Marbella.

#### **ANEXO I**

##### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Don/Doña** \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_, expedido en fecha \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio social en \_\_\_\_\_, según escritura de apoderamiento nº \_\_\_\_\_, otorgada en \_\_\_\_\_, ante el Notario D. \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la adjudicación del expediente de contratación denominado CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL ALTOS DE ISTAN convocado por el Ayuntamiento de Istán, declara bajo su responsabilidad:

##### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:**

1º.- Que habiendo decidido ofertar al citado contrato, se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Particulares que lo rigen, así como cuantas obligaciones se deriven de su condición de empresa licitadora y de la de adjudicataria, si lo fuere.

2º.- Que la empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar, y posee habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º.- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- No se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Istán a recabar y/o solicitar a la Administración tributaria y a la Seguridad Social, la información relativa a la circunstancia de hallarse o no al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con las mismas, al objeto de poder comprobar que cumple los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (FICHERO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE)

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBLIGACIONES CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

6º.- Que no se ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

7º.- Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.

8º.- A efecto de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (indicar en su caso la preferencia) y, a tales efectos, comunica que, los datos de contacto son los siguientes, considerando válidamente efectuadas las notificaciones y requerimientos que realicen a las direcciones abajo indicadas, aunque no emita nuestra empresa ningún acuse de recibo al respecto::

**Denominación completa del licitador:**

**N.I.F.:**

**Dirección completa:**

**Código postal:**

**Persona de Contacto:**

**Dirección de Correo Electrónico:**

**Teléfonos:**

**Fax:**

9º.- A efectos de lo previsto en el artículo 145.2 del TRLCSP, en relación a declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con una X lo que proceda):

No encontrarse vinculada con ninguna empresa.

\_\_\_ Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas (indicar cuáles):

\_\_\_ Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, no presentándose a la licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

10º.- (Caso de ser empresa extranjera) Se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

11º.- (Caso de licitar agrupada en Unión temporal) De resultar adjudicataria del contrato, se constituirá formalmente en unión temporal con la/s empresa/s \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_, siendo la participación de cada una de ellas de \_\_\_ % y el representante de dicha unión temporal D. \_\_\_\_\_, apoderado de la entidad \_\_\_\_\_.

12º.- Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula décima del pliego de condiciones económico-administrativas que rige el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

Lugar, fecha y firma

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, DNI ó CIF nº \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_), al objeto de participar en la adjudicación del expediente de contratación denominado CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL ALTOS DE ISTAN convocado por el Ayuntamiento de Istán, declara bajo su responsabilidad:

1º) Que me comprometo a la ejecución del contrato de referencia con arreglo a la siguiente proposición económica:

Renta fija: ..... euros (IVA excluido)

Renta variable:

- Del año 16 a 18 de vigencia del contrato: ..... %
- A partir del año 19 de vigencia del contrato: ..... %.

2º) Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación los pliegos del procedimiento, así como todos los preceptos legales y reglamentarios en ellos mencionados

4º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Lugar, fecha y firma”

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTAN AYUNTAMIENTO DE ISTAN**

### INDICE

1.- ANTECEDENTES Y OBJETO .....	2
2.- DESCRIPCION DEL EDIFICIO.....	3
3.- OBJETO DEL CONTRATO .....	3
4.- PLAN DE INVERSIONES PARA LA REHABILITACION, MEJORA Y MODERNIZACION DEL HOTEL .....	4
4.1.- Contenido mínimo del Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del Hotel .....	4
4.2.- Plazos .....	4
5.- PLAN DE MANTENIMIENTO DEL HOTEL.....	5
5.1.- Contenido mínimo del Plan de Mantenimiento .....	5
5.2.- Plazos .....	5
6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	6
7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROUESTAS DE LOS LICITADORES .....	6
7.1.- Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel.....	6
7.2.- Plan de Mantenimiento .....	7
7.3.- Mejoras ofertadas en el Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel .....	7
Se valorarán con un máximo de 16 puntos distribuidos de la siguiente manera: .....	7
8.- CONTROL Y SEGUIMIENTO POR EL AYUNTAMIENTO .....	8
8.1.- Aprobación del Proyecto .....	8
8.2.- Modificaciones al Proyecto. ....	8

8.3.- Certificación de las obras.....	8
8.4.- Licencia Municipal de Apertura. ....	8
8.5.- Mantenimiento.....	8
8.6.- Obras o reformas posteriores a la apertura. ....	9

## ANEXO I: INFORME TÉCNICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LAS INSTALACIONES DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTAN

### 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO

El Ayuntamiento de Istán es propietario de un inmueble destinado al uso de hotel, denominado "Hotel Altos de Istán" y ubicado, según los datos del catastro, en DS Diseminados 159 (Referencia Catastral: 000200300UF24H0001GY).

El hotel permanece cerrado desde el año 2010, y en estos años el edificio ha sufrido diversos actos vandálicos lo que, unido al deterioro propio de los años transcurridos y a la falta de mantenimiento, hace que a día de hoy el hotel no reúna las debidas condiciones para su apertura. En el Anexo I a este documento se adjunta un informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del hotel.

Ante la situación anterior el Ayuntamiento tiene la intención de licitar la contratación de la explotación del hotel para lo cual, entre otras cosas, se exigirá a la empresa adjudicataria la ejecución de un Plan de Rehabilitación, Mejora y Modernización del Hotel que permita llevar a cabo la reapertura del mismo en las debidas condiciones.

Igualmente, una vez abierto el hotel, la empresa adjudicataria deberá asumir las tareas de mantenimiento del inmueble y de sus instalaciones, a cuyo efecto deberá seguirse un Plan de Mantenimiento del Hotel, que igualmente se exigirá a la empresa adjudicataria.

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas será por tanto:

- ▣ Definir el contenido mínimo del **Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel** que deberán presentar los licitadores.
- ▣ Definir el contenido mínimo del **Plan de Mantenimiento del Hotel** que deberán presentar los licitadores.
- ▣ Establecer los criterios técnicos en base a los cuales se valoraran las propuestas que presenten los licitadores, en los aspectos anteriormente indicados.

Queda expresamente fuera del ámbito de este Pliego de Prescripciones Técnicas la definición de las exigencias en cuanto a cuestiones directamente relacionadas con las gestión y explotación del hotel, las cuales deberán quedar recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Se entiende que son cuestiones relativas a las gestión y explotación del hotel, entre otras, las siguientes: el estudio económico y de viabilidad de negocio; la categoría y clasificación del hotel; los productos y servicios que se pretendan ofrecer (restauración, piscina, spa, etc.); los usos

y actividades a desarrollar (congresos, eventos, etc.); la definición de la marca comercial y su imagen corporativa; la publicidad, promoción y comercialización del hotel; el control de calidad de los servicios prestados; la memoria económica; el organigrama y la contratación del personal de servicio; y en general todo lo relativo a la gestión puramente hotelera.

El presente Pliego se redacta sin perjuicio de lo que pueda requerirse en el necesario informe de compatibilidad urbanística que deberá emitirse por los Técnicos Municipales de Urbanismo.

**El presente Pliego sustituye íntegramente al presentado en el Ayuntamiento de Istan con fecha 4 de noviembre de 2016 (Registro de entrada nº 2016-E-RE-153).**

## **2.- DESCRIPCION DEL EDIFICIO**

El edificio objeto de este pliego es de tipo exento y consta de tres plantas sobre rasante y un semisótano. La superficie construida que figura en el catastro es de 2.211 m<sup>2</sup>.

En los tres niveles sobre rasante están ubicadas las habitaciones y el resto de servicios complementarios del hotel como recepción, restaurante y piscina; mientras que en el semisótano se ubican los cuartos técnicos de las instalaciones.

De forma genérica, y omitiendo los locales de servicio (office, aseos, etc.) la distribución de dependencias más significativas del edificio es la siguiente:

- ▣ Planta Baja: Recepción, administración, patio cubierto central, 6 habitaciones dobles, cafetería, comedor, cocina, piscina con jacuzzi, sauna y vestuarios
- ▣ Planta Primera: 12 habitaciones dobles
- ▣ Planta Segunda: 8 habitaciones dobles y 2 habitaciones dobles con salón.

El edificio cuenta por tanto con un total de 28 habitaciones.

## **3.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá por objeto el ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTAN, ubicado en el T.M. de Istán.

Adicionalmente, dado el estado general de conservación del inmueble, se hace necesario realizar una serie de acciones de rehabilitación, mejora y modernización del hotel que correrán a cargo de la empresa que finalmente resulte adjudicataria del Contrato de Explotación.

El contrato incluirá, entre otras, las siguientes obligaciones esenciales o prestaciones por parte de la Adjudicataria:

- ▣ Explotación, en régimen de arrendamiento de industria, del Hotel, de acuerdo con la categoría de Hotel Rural de Cuatro estrellas o equivalente, durante toda la vigencia del contrato.
- ▣ Realización de las obras de puesta en funcionamiento y mejora del inmueble, tanto en el momento inicial como a lo largo de la vida del contrato de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado.

- Mantenimiento y conservación del Inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a los documentos que revistan carácter contractual con sujeción, en todo caso, a las directrices emanadas del Ayuntamiento de Istán.
- Abono de la renta en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

#### **4.- PLAN DE INVERSIONES PARA LA REHABILITACION, MEJORA Y MODERNIZACION DEL HOTEL**

Para la restituir las condiciones de habitabilidad del hotel y poder proceder a su reapertura al publico deberá redactarse un **Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel**, quedando obligada la empresa que finalmente resulte adjudicataria a su implantación y a la ejecución de los trabajos que sean necesarios para ello.

##### **4.1.- Contenido mínimo del Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del Hotel**

El plan contemplará los siguientes aspectos fundamentales:

- Diagnostico inicial del edificio y sus instalaciones.- Incluirá la realización de los estudios de patologías y la revisión y evaluación de las instalaciones y maquinaria por empresas instaladoras autorizadas, de acuerdo a lo recogido

en el apartado 8.1 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego. Los estudios y revisiones mínimas a realizar serán las definidas en dicho informe para cada unas de las instalaciones.

- Redacción de un Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel, que tendrá el contenido mínimo previsto en el apartado 8.2 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.

- Tramites previos a la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, de acuerdo a lo previsto en el apartado 8.3 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.

- Ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, incluyendo como mínimo la realización de las medidas correctoras previstas en el apartado 6 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.

- Documentación y tramites posteriores a la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel, de acuerdo a lo previsto en el apartado 8.4 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.

##### **4.2.- Plazos**

Se establecen los siguientes plazos para la puesta en marcha del Plan de Rehabilitación, Mejora y Modernización del Hotel:

- Para la redacción de la documentación de diagnostico inicial del edificio y del Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel se establece un plazo de **60 días naturales** contados desde la firma del Contrato.

- Para la ejecución de las obras de rehabilitación, mejora y modernización del Hotel se establece un plazo de **6 meses** contados desde la concesión de la correspondiente Licencia de Obras que deberá emitir el Ayuntamiento.
- Para la tramitación de las licencias y autorizaciones previas a la apertura y puesta en marcha del hotel, se establece un plazo de **30 días** desde la finalización de las obras de rehabilitación. A tal efecto se considerará como fecha de finalización de las obras la que se recoja en el correspondiente Certificado Final de Obras o de Dirección Técnica.

## **5.- PLAN DE MANTENIMIENTO DEL HOTEL**

Para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones será preciso redactar un Plan de Mantenimiento cuya implantación y desarrollo durante todo el periodo de la concesión será una obligación de la empresa que finalmente resulte adjudicataria.

### **5.1.- Contenido mínimo del Plan de Mantenimiento**

El Plan de Mantenimiento contemplará los siguientes aspectos fundamentales:

- Libro del Edificio. Deberá redactarse un Libro del edificio, que incluirá las instrucciones de uso y mantenimiento del mismo, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.1 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.
- Contratación de los mantenimientos y revisiones periódicas obligatorias a realizar por empresas mantenedoras autorizadas, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.2 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.
- Inspecciones y verificaciones periódicas de las instalaciones por Organismos de Control Autorizados (OCA), de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.3 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.
- Mantenimiento por personal propio, de acuerdo a lo previsto en el apartado 9.4 del *Informe técnico sobre la situación actual de las instalaciones del Hotel Municipal Altos de Istan*, incluido como Anexo I a este pliego.

### **5.2.- Plazos**

Para la puesta en marcha de todas las medidas de mantenimiento definidas en el plan incluyendo: la redacción del Libro del Edificio, la contratación de las empresas mantenedoras autorizadas, la realización de las Inspecciones y verificaciones periódicas por OCA y la contratación personal propio de mantenimiento; se establece un plazo de **30 días** desde la finalización de las obras de rehabilitación. A tal efecto se considerará como fecha de finalización de las obras la que se recoja en el correspondiente Certificado Final de Obras o de Dirección Técnica.

## **6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

En el Pliego de Cláusulas Administrativas se definirá el sobre que corresponderá a la documentación técnica, en el cual, a los efectos del cumplimiento del presente pliego, los licitadores deberán incluir la siguiente documentación:

- **Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel.**- Dicho documento incluirá:

- Memoria detallada de las acciones propuestas para llevar a cabo la reapertura del hotel en las debidas condiciones, que deberán ser, como mínimo, las recogidas en el apartado 4.1. anterior.
- Relación de las mejoras que el licitador propone, dentro de recogidas en el apartado 7.3 del presente Pliego.
- Otras mejoras, distintas a las recogidas en el apartado 7.3 del presente Pliego, que cada licitador estime conveniente proponer. En este caso se aportara una memoria detallada de la mejora propuesta y una valoración económica de la misma con un presupuesto desglosado.
- Plazos previstos para la puesta en marcha del Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel, que en cualquier caso no podrán ser superiores a los recogidos en el apartado 4.3. anterior.

▣ **Plan de Mantenimiento del Hotel.**- Dicho documento incluirá:

- Memoria detallada del Plan de Mantenimiento propuesto que incluirá, como mínimo, lo recogido en el apartado 5.1. anterior.
- Relación de las mejoras que el licitador estime conveniente proponer. En este caso se aportara una memoria detallada de la mejora propuesta y una valoración económica de la misma con un presupuesto desglosado.
- Plazo previsto para la puesta en marcha de todas las medidas de mantenimiento definidas en el Plan de Mantenimiento, que en cualquier caso no podrán ser superiores a los recogidos en el apartado 5.3 anterior.

## **7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROUESTAS DE LOS LICITADORES**

### **7.1.- Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel**

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el Plan de Inversiones de los licitadores, atendiendo a la viabilidad y coherencia del mismo, cuantía de las inversiones a realizar, ámbito de las inversiones, así como a su contenido y características técnicas atendiendo a la calidad de los trabajos o materiales propuestos, a la realización de trabajos o nuevas instalaciones no contempladas y al valor añadido que las actuaciones propuestas aportan al edificio y a la prestación del servicio.

### **7.2.- Plan de Mantenimiento**

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos el contenido del Plan de los licitadores, en atención a las idoneidad de la planificación de acciones proyectadas, preventivas y correctivas, así como el proceso funcional, la relación de inversiones de reposición y reparaciones, los requisitos de calidad, etc.

### **7.3.- Mejoras ofertadas en el Plan de inversiones para la rehabilitación, mejora y modernización del hotel**

Se valorarán con un máximo de 16 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- ▣ Sustitución del aire acondicionado por sistema VRV.- Incluye esta mejora la sustitución completa de la instalación de aire acondicionado actual por una con tecnología VRV (caudal variable). Se instalaran equipos de primera marca (Mitsubishi, Toshiba, o similar). ..... 4 puntos
- ▣ Sustitución de la carpintería de aluminio exterior del hotel.- Incluye esta mejora la sustitución de todas las puertas y ventanas exteriores de aluminio actuales por unas nuevas, de aluminio o pvc con las siguientes características mínimas: apertura abatible; permeabilidad al aire según UNE-EN 12207: Clase 1; rotura de

punteo térmico; doble acristalamiento de baja emisividad térmica + aislamiento acústico formado por vidrio exterior laminar acústico 3+3 mm, cámara de aire de 6 mm, y vidrio interior de 4 mm..... 3 puntos

▣ Sustitución del alumbrado por tecnología LED.- Incluye esta mejora la sustitución integral del alumbrado interior y exterior del edificio por luminarias con tecnología LED. Los equipos a instalar serán de primera marca (Phillips o similar)..... 2 puntos

▣ Instalación de contribución solar para la piscina.- Incluye esta mejora la instalación de paneles solares para el calentamiento del agua de la piscina, para cubrir la demanda mínima exigida en el Código Técnico de la Edificación. .... 1 punto

▣ Instalación de contribución solar para ACS.- Incluye esta mejora la instalación de paneles solares de apoyo a la caldera de ACS, para cubrir la demanda mínima exigida en el Código Técnico de la Edificación..... 1 punto

▣ Reducción de los plazos ..... 5 puntos

- Reducción del plazo de 60 a 30 días para la presentación de la documentación de diagnóstico inicial del edificio y del Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel. (1 punto)

- Reducción del plazo ejecución de los trabajos de rehabilitación recogidos en el Proyecto Técnico que se redacte a tal efecto. Se otorgaran 2 puntos por cada mes de reducción del plazo de ejecución previsto, con un máximo de 4 puntos. (4 puntos)

## **8.- CONTROL Y SEGUIMIENTO POR EL AYUNTAMIENTO**

Por parte del Ayuntamiento se establecerán los procedimientos necesarios para el control y seguimiento tanto de las tareas de rehabilitación, como del mantenimiento posterior del hotel. A tal efecto se procederá como sigue.

### **8.1.- Aprobación del Proyecto**

Previo a la ejecución de las obras de rehabilitación, el Ayuntamiento deberá aprobar el Proyecto Técnico de Rehabilitación, Apertura y Puesta en Marcha del Hotel que el adjudicatario deberá presentar, previo informe del mismo por los Técnicos Municipales.

### **8.2.- Modificaciones al Proyecto.**

Si durante la ejecución de las obras surgiese la necesidad de realizar modificaciones sobre el Proyecto, deberán someterse las mismas a la aprobación previa por parte del Ayuntamiento, para lo cual el Director de Obra deberá emitir un informe motivando las modificaciones y, en su caso, valorando económicamente las mismas. Dichas modificaciones no podrán en ningún caso dar lugar a una modificación de las condiciones económicas del contrato.

### **8.3.- Certificación de las obras**

Una vez finalizadas las obras de rehabilitación del hotel deberá aportarse una Certificación por el Director de las Obras donde se recoja de forma desglosada el importe total de las obras realizadas. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento la presentación de facturas justificativas de aquellas partidas que considere oportunas.

### **8.4.- Licencia Municipal de Apertura.**

Una vez finalizadas las obras de rehabilitación, deberá tramitarse una Licencia Municipal de Apertura, no pudiendo ponerse en marcha la actividad hasta no concederse dicha licencia por parte del Ayuntamiento.

#### **8.5.- Mantenimiento**

El adjudicatario del Contrato deberá presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación relativa al mantenimiento del edificio:

- ▣ Libro del Edificio
- ▣ Contratos de mantenimiento con empresas mantenedoras
- ▣ Certificados o Actas de revisión emitidos por las empresas mantenedoras
  
- ▣ Informes o Inspecciones de Organismos de Control Autorizados (OCA).

#### **8.6.- Obras o reformas posteriores a la apertura.**

Cualquier obra o reforma prevista en el hotel, que se vaya a realizar con posterioridad a la reapertura del mismo, deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, que deberá autorizar expresamente su realización, pudiendo exigirse en su caso las licencias que sean necesarias.

El Ingeniero Técnico Industrial"

**El concejal de IU D. Pedro M. Ortega** comenta que el pliego es parecido al anterior pero con algunos cambios, señalando que el plazo de duración del contrato es menor, que el gasto es mayor en 50.000€, y pregunta si con estas condiciones creen que se va a presentar algún licitador pues duda de que sea más atractivo. Propone la ampliación de exención del pago de la renta variable a 20 años para mayor atractivo al licitador, aunque de menor beneficio para el ayuntamiento y mayor al pueblo. Y solicita respecto a los vocales de la mesa de contratación que se quite a un concejal del PSOE para mayor proporcionalidad y se deje como en el pliego anterior. Manifiesta que si el pliego anterior fracasó duda del éxito del actual.

**Contesta el Sr. Alcalde** que la fórmula para hacerlo más atractivo no la sabe, pero que van a intentar por todos los medios que así sea; comentando que han recibido más de 10 visitas al Hotel y duda de que el fracaso del anterior pliego sea por el propio pliego. Señala que van a moverse lo máximo posible con la máxima publicidad, teniendo una próxima cita concertada con el Presidente de AEHCO; y respecto a la composición de la mesa de contratación así lo han decidido.

**La portavoz del PSOE** comenta que duda igualmente de que el fracaso del anterior pliego sea el propio pliego, inclinándose que más bien fue por la gestión, ya que se licitaba el hotel como un hotel de playa, se adjudicó sin conocer la viabilidad financiera; y en el pliego actual, ya se ha situado en su entorno y así se puntuará.

**El portavoz de IU** señala que el actual pliego tiene el gran condicionante de realizar una inversión de 300.000€ a fondo perdido y que deberíamos aprender de los errores del anterior pliego, al cual también le dieron la máxima difusión y comenta que el mayor beneficio para el pueblo sería su apertura; señalando que el hotel se gestionó mal desde sus inicios al ceder la terminación de las obras y su gestión conjuntamente, posteriores problemas con la empresa adjudicataria con la crisis económica, etc...

**El Pleno de la Corporación por mayoría simple, 5 votos a favor (4 del PSOE y 1 del PP) y 3 abstenciones de IU**, aprobó el expediente la aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento abierto y pluralidad de criterios de adjudicación, para el contrato de arrendamiento de industria del Hotel Municipal Altos de Istán; de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que lo rigen. Acordando publicar en el BOP Málaga y en el Perfil del contratante el anuncio de licitación, para que el plazo de quince días naturales posteriores a la publicación, los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

### 3- ASUNTOS QUE HUBIESEN ENTRADO CON POSTERIORIDAD A ESTA CONVOCATORIA

El Sr. Alcalde informa que ha surgido un asunto de última hora, una solicitud del cargo de Juez de Paz sustituto en Istán. Proponiendo la votación de la ratificación de la urgencia del mismo.

**Acto seguido y tras ser sometido a votación la ratificación de la urgencia de la inclusión de este asunto en este punto del orden del día, se aprueba por unanimidad (8 concejales de los 9 concejales de la Corporación)**

A continuación el Sr. Alcalde informa que tras la publicación del anuncio de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz sustituto en Istán, en el BOP Málaga nº 4, de fecha 09/01/2017, tras la exposición pública del período comprendido del 10 de enero al 30 de enero de 2.017, no se ha presentado instancia alguna. Y que el mismo día 2 de febrero presenta una solicitud D<sup>a</sup> Isabel M<sup>a</sup> Sánchez Urbaneja, la cual manifiesta que cumple con los requisitos y acepta, en su caso, expresamente el desempeño del cargo

**El Pleno de la Corporación, aprueba por unanimidad de los presentes (8 concejales de los 9 concejales de la Corporación), mayoría absoluta del número legal de miembros de derecho que componen la Corporación municipal, la propuesta de nombramiento de Juez de Paz sustituto de Istán en D<sup>a</sup> Isabel M<sup>a</sup> Sánchez Urbaneja, con DNI, N° 27.337.--- P.**

#### 4-DACIÓN DECRETOS-RESOLUCIONES ALCALDÍA Y CONCEJALES DELEGADOS.

La Sra. Secretaria da cuenta que se han emitidos por la Presidencia y las Concejalías, decretos y resoluciones, que van desde el número del número 565 al 632 del año 2.016 y de este año 2.017 del número 1 al 36.

#### 5-INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONCEJALES DELEGADOS.

D<sup>a</sup> Mónica Márquez Lara, procede a dar cuenta de actuaciones en las delegaciones conferidas por Decreto de la Alcaldía de fecha 22/07/15, en materia de de cultura y educación, juventud y fiestas.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen González Castro en las delegaciones conferidas por Decreto de la Alcaldía de fecha 22/07/15, en materia de: urbanizaciones, turismo, mujer e igualdad, bienestar social y participación ciudadana, y extranjería.

#### PLENO ORDINARIO – 2 DE FEBRERO DE 2017

##### **CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL:**

### **1.- EXCLUSIÓN SOCIAL**

- El lunes, 6 de febrero, tal y como se había informado en Pleno anterior, se incorporarán al trabajo parte de las personas que habían sido designadas por Asuntos Sociales. Así mismo informo que, desde Asuntos Sociales nos han asignado una persona más que, habiendo presentado su solicitud en tiempo y forma, y que cumplía con los requisitos de la Exclusión Social, pero que por error no se había incluido en el listado y, por lo tanto, se incorporarán 5 trabajadores en lugar de 4.

### **2.- GARANTÍA ALIMENTARIA**

- Informar que hace unos días recibimos los fondos para la adquisición de alimentos y que estamos a la espera del Informe de Asuntos Sociales sobre las personas a las que, desde este Ayuntamiento, se les deberá prestar esta ayuda social.

### **3.- TALLERES & ACTIVIDADES PARA MAYORES**

- Dentro los Talleres para Mayores de Diputación, y en colaboración con esta Concejalía, el lunes 12 de Diciembre se celebraron en el Teatro Municipal de Istán los campeonatos comarcales de Dominó y de Parchís, al que asistieron un total de siete pueblos de la Comarca: Secadero, Casares, Manilva, Sabinillas, Monda, Istán, y Ojén.
- El domingo 26 de Diciembre se celebró la merienda de Navidad de nuestros Mayores, organizada por la Asociación, Istán Belleza del Agua, y con la colaboración de esta Concejalía. La merienda fue amenizada por el artista local José Aguilar, "El Sobrino del Niño", que estuvo acompañado a la guitarra por Pepe Satorre y que encantaron con sus canciones a todos los asistentes.  
Por desgracia me fue imposible asistir en esta ocasión, por enfermedad grave de mi madre, es por eso que deseo expresar mi agradecimiento al Sr. Alcalde, a Encarnación Espada, Presidenta de la Asociación, al Concejal Fernando Moreno, y a todos y a todas quienes colaboraron y ayudaron para que todo funcionase bien.
- El lunes 9 de Enero dieron comienzo los Talleres de Petanca para Personas Mayores, de dos horas de duración por sesión. Los talleres, que son impartidos por el Monitor de Marbella Juan Carlos Mena, se celebran en el Polideportivo Municipal y, quince minutos antes del comienzo, la furgoneta municipal espera a los participantes en la Plaza del Pueblo para transportarlos a la cancha.  
Aunque inicialmente estos Talleres se celebrarían solamente durante el mes de Enero, se han prolongado durante Febrero y Marzo, en lunes alternos, ya que los campeonatos comenzarán en el mes de Abril.  
Esta Concejalía, en colaboración con la de Deportes, iniciará en breve la construcción de una cancha de Petanca en el terreno municipal en la Zona denominada "La Sepultura", frente al Parque del Chá para que las personas mayores tengan un lugar más a mano para poder continuar echando partidas de Petanca y entrenando en su tiempo libre, coordinándose esta actividad desde el Centro de Día.

### **4.- CENTRO DE DÍA**

- El día 11 de Enero tuvo lugar las Donaciones de Sangre en el Centro de Día.
- Informar que se ha reparado el sofá de los Mayores y han sido tapizados los cojines del mismo, que había sufrido daños durante estas Navidades.
- Informar también que ya está reparada la segunda máquina de Aire Acondicionado / Bomba de Calor del Centro, tras repetidas averías. La primera en averiarse está actualmente inservible y estamos considerando adquirir otra ahora que, al ya tener un contrato de mantenimiento para todas las máquinas de aire acondicionado municipales que además incluye limpieza y/o cambio de filtros a todas ellas por razones obvias

de seguridad, salud e higiene, será más difícil que puedan tener averías tan graves como las que hemos venido sufriendo hasta la fecha.

### **CONCEJALÍA DE MUJER E IGUALDAD**

- Organizado por el área de Igualdad de la Diputación de Málaga, asistí el 15 de Diciembre en La Térmica, a una Jornada sobre Estrategia en Igualdad, proyecto a desarrollar hasta el año 2019.
- El viernes 16 de Diciembre la Comisión de Igualdad Municipal abrió la reunión que el Sr. Alcalde había convocado con el personal del Ayuntamiento para tratar, entre otros, asuntos laborales. Las componentes de la Comisión nos presentamos y explicamos los objetivos de la Comisión y de la elaboración e implantación de un Plan de Igualdad.  
También les hicimos entrega de los cuestionarios que habían sido diseñados para poder recoger de forma anónima toda la información con la que se podrá tener un diagnóstico del estado actual de Igualdad de género en el municipio.  
Ese mismo día se instaló una gran urna, opaca, en la recepción del Ayuntamiento para que, pudiesen ir depositando de forma anónima dichos cuestionarios, una vez cumplimentados.
- El miércoles 11 de enero, estando yo ausente por la defunción de mi madre, se reúne tal y como se había planificado la Comisión de Igualdad para tratar varios asuntos relacionados con los preparativos para la celebración del Día de la Mujer en 2017 y para proceder a la apertura de la urna en la que la plantilla del Ayuntamiento había depositado, de forma anónima, los cuestionarios que nos permitirán tener un diagnóstico del estado actual en el Ayuntamiento en lo que a igualdad de género se refiere.  
Al haber solamente 18 cuestionarios, se decide hablar con el Encargado del Personal para que recordase rellenar y depositar el cuestionario a quienes no lo hubiesen hecho aún.
- El día 26 de Enero se volvió a reunir la comisión de Igualdad para tratar varios asuntos, abriendo de nuevo la urna y contando actualmente, tras esta segunda ronda, con cuestionarios rellenos por el 50% del personal municipal.

También nos reunimos con los propietarios de Bares y Restaurantes para planificar el menú y la disponibilidad de plazas para el almuerzo del Día de la Mujer que se celebrará en Istán el día 11 de Marzo para los pueblos de la comarca de la Sierra de las Nieves.

- El 30 de enero me reuní con la Vicepresidenta del Consejo Comarcal de la Mujer de la Sierra de las Nieves para coordinar los Talleres que en breve se harán en Istán con la colaboración de la Asociación de Mujeres Agua Clara.

### **CONCEJALÍA DE TURISMO**

- Desde la Concejalía de Turismo, y dentro del Programa de Emple@ Joven, se han solicitado dos plazas de Guía Turístico y una de Animador/a de Turismo, que se contratarán por un período de seis meses cada uno/a, desarrollándose la totalidad del Proyecto durante un período de 18 meses.
- Durante los días 12 al 14 de diciembre personalmente hice las entrevistas de trabajo a las tres candidatas que nos fueron enviadas por el Servicio Andaluz de Empleo desde el Servicio Nacional de Garantía Juvenil, resultando finalmente seleccionada María José Oliva Jiménez, quien se incorpora a trabajar el lunes 9 de Enero como Guía Turístico, para la Promoción Turística Local e Información al Visitante.
- Desde esa fecha, María José está formándose y desarrollando, de forma conjunta con personal de esta Concejalía, el programa Turístico que se desarrollará a lo largo del año 2017.
- El lunes 16 de enero nos desplazamos a las oficinas del SAE en Marbella, la Secretaria del Ayuntamiento, Teresa y yo para asistir a la reunión en que se explicó cómo se llevaría a cabo la tutorización, el seguimiento y la evaluación de este programa de empleo.

- El jueves 22 de diciembre, en reunión con el Arquitecto Sebastián González y con Teresa, ultimamos los detalles para la Memoria modificada que enviamos para la Subvención en Materia de Infraestructura Turística, ya solicitada, y de la que a fecha de hoy puedo adelantar que hemos recibido notificación de que somos considerados beneficiarios provisionales por el importe máximo solicitado: 50.000 € y con una aportación municipal adicional, para un Proyecto Turístico, con tres vertientes, del Destino Agua: "Istán, Manantial de la Costa del Sol", que incluirá la Ruta de las Fuentes, Ruta de las Acequias, Musealización del Aljibe del Coto, que incluyen una serie de infraestructuras eco-sostenibles, accesibilidad, señalética adaptada, etc.
- Informo que este lunes, 6 de febrero, abriremos al público la Oficina de Turismo y que estamos así mismo haciendo una puesta al día de toda la infraestructura del Museo del Agua para abrirlo al público y organizar visitas guiadas a partir del 22 de Marzo, coincidiendo con el Día Mundial del Agua.
- Estamos también ultimando el inventario de Fuentes de nuestro término Municipal para poder lanzar la publicidad de las Rutas del Agua. Hasta la fecha tenemos inventariadas 52 fuentes y toda la información que nuestros vecinos y vecinas, ¿quiénes mejor? puedan aportarnos será más que bienvenida en la Concejalía de Turismo.

Y finalmente el Sr. Alcalde procede a dar cuenta de determinadas actuaciones y actividades, haciendo constar en acta su transcripción, siendo las siguientes:

#### INFORMES DEL ALCALDE PARA EL PLENO ORDINARIO DEL MES DE FEBRERO

1º Con respecto a las farolas que me preguntabais en el anterior pleno desde el campo de fútbol hasta el hotel y desde el campo de fútbol hasta el nacimiento, os informo, a la salida del Pleno pregunte al Policía Local, fue a comprobar y efectivamente estaban apagadas, al día siguiente le dije a los operarios que las encendieran alternando una si y otra no, también comentarte con la información que me ha dado el Policía y el personal de mantenimiento que esas farolas llevan más de 3 años apagadas.

2º Ante las fuertes lluvias caídas entre los días 3 y 4 de diciembre, quiero agradecer la inmediata colaboración de los vecinos en el corte de carretera producido a la altura de mochalban por la caída de un pino, a los miembros de protección civil que estuvieron todo el día 4 en alerta hasta bien entrada la tarde noche en la carretera, en especial a Juan Vicente que estuvo todo el día.

3º El día 12 de diciembre desde las 16 horas hasta las 19 horas se ha celebrado en el Teatro Municipal un encuentro de mayores donde han jugado al dominó y al parchis han participado personas de Manilva, Sabinillas, Casares, El Secadero, Tolox, Monda, Guaro, Ojen e Istán, en ese tiempo también han merendado y han pasado un buen rato en convivencia.

4º Desde el mediodía del día 6 de diciembre y hasta bien entrada la noche el Concejal de Medio Ambiente y el Alcalde estuvimos recorriendo una parte de nuestro término municipal para valorar los daños ocasionados por las lluvias, porque el día 7 teníamos que presentar esa valoración en la Subdelegación del Gobierno en Málaga, en la Diputación Provincial y en la Delegación de la Junta de Andalucía, la valoración final estimada por los daños observados han sido de 295.000,00€

5º El día 16 de diciembre en el aula de formación mantuvimos una reunión de cierre de año con todos los trabajadores funcionarios y laborales del Ayuntamiento de Istán, donde entre otras cosas expusimos las líneas a seguir para este año 2017 e informamos del avance en las negociaciones de la Mesa del Convenio Colectivo.

6º El día 21 de diciembre en la Plaza del Pueblo se ha llevado a cabo una campaña de reciclaje donde a la vez han enseñado a realizar trabajos con lo reciclado.

7º El día 21 de diciembre se publicó en el BOJA las ayudas concedidas por la Junta de Andalucía a los Ayuntamientos por las lluvias de primero de diciembre, el importe concedido a Istán ha sido de 26.960€.

8º El día 22 de diciembre igual que en el año 2015 invitamos a todos los trabajadores funcionarios y laborales y a toda la Corporación a un aperitivo en la Plaza de Andalucía con motivo de las Navidades

9º El 29 de diciembre por primera vez celebramos una jornada de bicicletas para pequeños en la Plaza de Andalucía y parte de la Avenida Juan Carlos I, se denominó "Habilidades con la bicicleta".

10º El día 12 de enero mantuvimos una nueva reunión de la mesa negociadora del convenio colectivo de los trabajadores.

11º El mismo día 12 a las 17:30 horas en la Mancomunidad de la Costa del Sol asistí a una reunión con D. José Antonio Nieto, Secretario de Estado del Ministerio del Interior, se trato muchos temas relacionados con la seguridad en la costa del sol intervinieron algunos Alcaldes, por mi parte hice hincapié en no tener dotación de la Guardia Civil en nuestro termino municipal y la que nos corresponde se encuentra a más de 30 kilómetros de distancia, le propuse al representante del Ministerio del Interior ceder suelo para hacer un Cuartel o incluso ceder algún local para que lo adapten como Cuartel, por parte del Secretario de Estado se ha comprometido a estudiar como mejorar nuestra situación.

12º El viernes 13 de enero convoque una reunión de propietarios de los garajes del edificio del Ayuntamiento, con una gran asistencia de propietarios, llevamos 13 puntos en el orden del día, todos ellos aprobados por unanimidad, se aprobó la constitución de la Comunidad de Propietarios, se nombró Presidente y 5 Vicepresidentes, se solicitaron varios presupuestos de administradores de fincas y se acordó nombrar administrador de fincas a D. Oscar López Rivas que también actuara como Secretario de la Comunidad, se informo del estado de la deuda pendiente entre el Ayuntamiento de Istán y los propietarios desde septiembre del 2012 hasta finales del 2016, dicho importe ascendía a más de 10.000,00€ a favor del Ayuntamiento. En mi opinión esta asamblea ha sido muy positiva y productiva donde se han tomado decisiones muy importantes y se ha escuchado a muchos propietarios que intervinieron, a partir de este día por fin la comunidad ha comenzado a andar legalmente ya que desde que se vendieron los garajes en el año 2007 y hasta la fecha no se había hecho nada al respecto.

13º El día 15 de enero celebramos la I prueba del circuito provincial de orientación, es la primera vez que se realiza como multiaventura, se instaló una tirolina, tiro con hondas, pruebas de equilibrio, etc. Agradecer la colaboración al club de orientación Coma de Málaga, a Fado, a la Diputación Provincial, a los 3 miembros de Protección Civil, a Miguel Santos Morales, coparticipe en la Organización y pistas de la prueba y a todos los voluntarios que han participado en la colocación y retirada de pistas y de las diferentes pruebas de multiaventura.

14º El 18 de enero mantuve una reunión con responsables de Endesa y nuestro Arquitecto para buscar una solución y trasladar el transformador que se encuentra detrás del Ayuntamiento a otro lugar para poder comenzar las obras de la calle o circunvalación.

15º El 24 de agosto estuve reunido en Málaga junto a nuestro Arquitecto, la Presidenta de la Mancomunidad, el nuevo Consejero Delegado de Acosol, el Ingeniero de Acosol, con el Delegado Provincial de Fomento y sus técnicos para llevar a cabo la redacción del proyecto para traer el agua desde el Club Manolo Santana hasta las urbanizaciones de nuestro término municipal, entre las partes se han comprometido a tenerlo terminado para el mes de marzo de este año.

16º El 27 de enero asistí a una reunión en Málaga en la Delegación de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, con el Delegado Provincial, el Director General de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía y la Coordinadora Jefa del servicio de formación para el empleo en Málaga, se nos informo que ya esta abierto el plazo de solicitudes para las Escuelas Taller y los Talleres de Empleo, y que finaliza el 30/4/2017 este año es diferente a las anteriores convocatorias, se regula mediante el Real Decreto 30/2015, para la provincia de Málaga hay un presupuesto de 8.600.000,00€, 6 millones para las escuelas taller y 2,6 millones para los talleres de empleo, estos fondos proceden los presupuestos generales del Estado, no hay aportaciones de fondos europeos, la Junta de Andalucía interviene para ejecutar los fondos y para hacer que se cumpla dicha normativa. Las personas que realizan estos cursos recibirán un certificado de profesionalidad que estará homologado para poder trabajar en toda la Unión Europea. Para poder acogerse los municipios a este Real Decreto tienen que tener más de 5.000 habitantes o bien a través de las Mancomunidades como es nuestro caso.

17º El viernes 27 se firmo por primera un convenio entre la sociedad de cazadores La Garza y el Ayuntamiento de Istán para la utilización de la cancha de Tiro al Plato.

18º El lunes 30 en la Junta General de Acosol y después en el Consejo de Administración se aprobó la renuncia del hasta ahora Consejero Delegado D. Juan Carlos Fernández Rañada y el nombramiento del nuevo Consejero Delegado de Acosol D. Manuel Cardeña Gomez.

19º El 5 de diciembre se firmo en una Notaría de Málaga el requerimiento para la ejecución del aval por un importe de 97.685,60€, según sentencia del Juzgado de primera instancia número 3 de Marbella procedimiento ordinario número 1366/06 de fecha 27 de marzo de 2014 y del convenio firmado entre los promotores y Endesa el 01/06/2016, según nos informan los responsables de nuevos suministros de Endesa en breve estará en servicio la nueva línea de electricidad de 150 mm desde Nagueles y las Urbanizaciones de Istán.

20º Se ha publicado un Bando del Alcalde y a la vez se ha entregado uno en cada vivienda del pueblo donde se les informa de los nuevos horarios de recogida de la basura domiciliaria a partir del próximo lunes 6 de febrero, la recogida comenzará a las 9 de la mañana y finalizará a las 11 horas, a cada vecino se le ha informado los horarios máximo que puede sacar la basura a la calle.

21º Para vuestra información os diré que la población de Istán el 31/12/2014 era de 1.495 personas, 748 varones y 747 mujeres; el 31/12/2015 la población era de 1.529 personas, 769 varones y 760 mujeres; el 31/12/2016 la

población era de 1.612 personas, 812 varones y 800 mujeres, que quiere decir esto, pues que en el último año hemos crecido en 83 personas y en los 2 últimos años en 117 personas.

## 9.-RUEGOS Y PREGUNTAS

**Acto seguido la Secretaria** da lectura y entrega al portavoz de IU, respuestas a las preguntas pendientes de sesiones de Plenos anteriores, entregando listado de “Gastos de feria 2.016”.

E informa en relación a la pregunta 10º y 11 de la sesión de pleno anterior lo siguiente:

“Las fechas de haber pasado de ser los últimos a uno de los primeros municipios en ofrecer la información en el portal de la transparencia, datan del email de felicitación recibido el 04/11/16 por el Sr. Alejandro Enríquez Gómez responsable de la transparencia en la Diputación P., constando email del 18/01/16 solicitándonos un empujón en el asunto, siendo la fecha de los inicios de los trabajos de julio 2.015.

Y respecto a la comprobación en el ROFYRJEL de quién es la competencia de formular ruegos y preguntas en la sesión de los plenos, señala que el art. 97.7 determina que “Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces”

Acto seguido pregunta el Sr. Alcalde plantea las siguientes cuestiones:

### **PREGUNTAS para: José Miguel Marín Marín, en el Pleno Ordinario de febrero 2017**

1º En los años 1997, 1998 y 1999 se organizaron tres encuentros con personas de diferentes localidades que se llaman ISTAN de primer o segundo apellido, cada una de las personas que participaron en estos encuentros firmaron en un libro dedicado a este día, ¿sabe VD. Donde se encuentra este libro? . Contesta el portavoz de IU que lo desconoce.

2º En los archivos municipales desde hace más de 1 año estamos buscando las actas de los plenos de los años 1972 y 1973, no aparecen en el archivo, ¿ sabe Vd. Donde pueden encontrarse estas actas? Contesta el portavoz de IU que lo desconoce.

## **RUEGO**

### **Comentarios al panfleto repartido estas navidades en el municipio por parte de IU PARA LAS GENTES.**

“José Miguel Marín Marín, en política no debe de valer todo, en política hay que mentir menos y decirle a los vecinos la verdad, tú nos has mentido en muchas ocasiones en este Salón de Plenos del Ayuntamiento de Istán, si mientes aquí donde se supone que como Regidor tenias que decirnos la verdad y sobre esa verdad cada grupo político tomaría la decisión que quisiera en cada punto, quien te va a creer de lo que escribes en un panfleto.

Mientes, cuando dices en ese panfleto que entre el PSOE y PP en Istán estamos creando problemas donde no los hay.

Te informo que en estos 19 meses de gobierno desde el comienzo de esta Legislatura por si aún no has querido enterarte lo que estamos haciendo entre otras muchísimas cosas es solucionar todos los problemas donde has dejado metido a este Ayuntamiento que te recuerdo que no es tu cortijo ni el de tus amiguitos, el Ayuntamiento es del pueblo y a él nos debemos y no al contrario como los amiguetes de IU nos tenían acostumbrados.

Mentiste al Pleno, por ponerte algunos ejemplos, en octubre del 2009 cuando aportaste un acta de la Entidad Urbanística Sierra Blanca, FALSA, a consecuencia de ello algunos de los vecinos de esta urbanización se fueron al Juzgado a poner un Contencioso contra el Ayuntamiento y hace un año aproximadamente se ha declarado sentencia firme por el Juzgado donde se declara todos los acuerdos tomados desde entonces nulos de pleno derecho se condena al Ayuntamiento a pagar todas las costas por estimar el Juez la concurrencia de temeridad y mala fe procesal, todo ello por tus mentiras.

Otro ejemplo más reciente donde mientes al Pleno, la construcción de la pista de padel de cristal, en ese panfleto hablas del presupuesto, de la partida presupuestaria, pero no dices que lo que aprobasteis no era verdad, según el constructor y los técnicos de la Mancomunidad en ningún momento se realiza el proyecto pensando en que esa pista es provisional y que se desmontaría en el momento en que hiciera falta el espacio del campo de fútbol, eso es otra mentira.

Mientes cuando dices en el panfleto y en negrita que has dejado más de 500.000,00€ en las cuentas bancarias, lo cierto, es que desde hace muchos años se va incrementando el remanente de tesorería, eso si es cierto, pero tú y tu equipo no erais capaces de tener liquidez lo reconociste en el Pleno de los Presupuestos cuando hablaste de que tenias que pedir Operaciones de Tesorería o Pólizas de Crédito para poder pagar las nominas y proveedores, como ahora dices que habías dejado 500.000€ en las cuentas. Esa liquidez que a finales de 2016 hemos tenido y

la que tenemos actualmente es gracias a la muy buena gestión que estamos llevando entre el PSOE y el PP desde que estamos gobernando, incluso teniendo que soportar este año una bajada de más de 400.000€ por los ingresos de la contribución.

Podía estar varias horas aclarando todas las mentiras que dices en el panfleto, hablas de que una Autoridad local te ha comentado que parece como si Istán hubiese desaparecido, habría que saber que Autoridad ha sido, a lo mejor te lo ha dicho en Marbella donde tú y él estáis residiendo, porque te recuerdo que si cuando Alcalde no venías ni a la Feria ahora absolutamente nada de nada.

Dices que nos estamos despoblando, cuando gobernabas el 31/12/2014 el padrón era de 1.495 habitantes y ahora al 31 de diciembre de 2016 estamos en 1612 habitantes. De donde sacas los datos para seguir mintiendo.

Dices que nos hemos calgado el tejido económico, cuando en la legislatura del 2011 al 2015 contigo de Alcalde se han cerrado la mitad de los bares que habían y más de la mitad de las tiendas y en este periodo que llevamos se han abierto nuevos bares y en proyecto una nueva tienda.

Dices, que un titular tuyo referente a nosotros, sería: "**preferentemente para empadronados**" mira por donde te voy a decir que dices lo que pienso, pero si pudiera y este Ayuntamiento tuviera medios, diría los empadronados y que realmente residan en el municipio de Istán al menos los 180 días como nos dice la Ley, cosa que tu serías el primero que no cumplirías.

En otro apartado dices que el pueblo no avanzará si los vecinos no reclaman, hechos, abusos y malos modos y los trabajadores no miran por sus derechos.

Tengo que informarte al respecto que he encontrado un escrito de fecha 27/2/2014, firmado por 17 vecinos con registro de entrada 246/2014, cuando se estaba arreglando la calle Perales, donde te exponían que ese rincón tenía una historia, que se mejorara respetando lo que allí había y que no se cambiara por un suelo de tosco, sabéis lo que ocurrió, pues pasáros por calle Perales 33-35 y obtendréis la respuesta.

Con respecto a los trabajadores, debo decirte, en este caso de los delegados sindicales actuales y otros que estaban cuando se firmó el actual convenio, que la respuesta que distes en el Pleno Ordinario de diciembre a la pregunta que te formule en octubre era otra de tus mentiras, tú llegaste aún acuerdo con los trabajadores sin recogerlo en ningún documento donde las reducciones de la jornada no tenían que recuperarla, esto equivale a 49 horas al año aproximadamente por cada trabajador, si sacamos una media de 40 trabajadores en el año, cada año desde el 2012 se ha trabajado 1960 horas menos anuales, cuando al año cada trabajador tiene que trabajar 1642 horas, o sea con esa diferencia de horas que usted aunque no lo ha reconocido en el Pleno AUTORIZO, podía haber estado trabajando 4 persona los 4 años enteros y otras 4 personas más 42 días los 4 años, pero como esto era su cortijo usted hacía lo que quería.

En el panfleto hay un titular que dice: solo 13 pequeños pueblos de la provincia tienen el IBI al mínimo legal, gracias a la bajada realizada por IU aprobada en 2014.

Que falsos sois, si queréis haceros dueños de ese titular al menos decid la verdad, y sería a propuesta de IU se aprobó por UNANIMIDAD (PSOE, PP, IU) la bajada del IBI, esa es la verdad, con respecto a esta bajada, porque te recuerdo que IU no tenía mayoría en el Ayuntamiento.

Pero todos los vecinos tienen que saber que fue IU en el año 2004 y después de haber realizado una ponencia de valores nos incrementaron los valores de nuestras viviendas más de un 300% y vecinos que en el año 2003 pagaban 200€, por su vivienda en el año 2014 han pagado más de 900€ y también hay que decir la verdad, en estos 10 años que hablamos Diego Marín hoy Alcalde de Istán, estando en la oposición como G.I.I. y desde el año 2007 como PSOE, he presentado varias mociones para que se bajara el tipo de gravamen de la contribución y para que se bonificara o subvencionara por algunos conceptos, una vez se nos hizo caso a medias.

En el panfleto hay una columna firmada por Fernando Lara, no se quien es, pero como habla del Alcalde y concejales del PSOE y PP de Istán, sobre la moción que presentó IU sobre el reconocimiento a Salvador Osorio Anaya, decirte que antes de escribir te leas la Ley y te informes de que es una Moción y después escribe.

También este señor dice que ni siquiera nos hemos dignado en estar en el acto de la entrega de la medalla en Marbella, si tu que escribes esto, tienes cara para colarte en un acto sin que te inviten ese es tu problema, el Alcalde de Istán y los Concejales del equipo de Gobierno intentaremos estar presentes en todos los actos donde se nos inviten representando al Ayuntamiento de Istán, pero no vamos a ningún acto donde no se nos ha invitado.

No se quien escribe sobre la obra de calle calvario, pero no dice nada que sea verdad, la prueba la tenemos en la calle estación donde nos hemos gastado los 120.000€ y la calle no se ha terminado, lo que ocurre es que el Alcalde anterior y sus concejales pasaban de todo y le daba igual el coste final de las obras, ya que con las multas a los almacenes de aperos de nuestros vecinos pagaban todos los excesos.

A continuación en el panfleto hay un artículo que lo firma Pedro Morales, como tampoco se quien es le digo que como tan democrata que dice ser, que mida sus palabras, aquí nadie está matando a nadie Pedro Morales.

También te invito a que leas y te informes de la política local, sin salir de la provincia tienes a tu partido pactando con la Falange en un pueblo y tu partido en otros muchos pueblos está pactando con el PP y todo ello por dejar fuera al PSOE a ese que tu llamas mercenario, que nombre le ponemos a IU con la Falange.

Y sin salir de nuestro pueblo te invito a que retrocedas a la primera legislatura democrática en el año 1979 donde a lo mejor tu eras uno de los que pactaron siendo del PCE con la UCD, eso si es democrático y nuestro pacto no lo es.

También te invito a que leas para que te informes mejor porque el PSOE en Istán solo ha perdido 2 elecciones municipales y este Alcalde otras dos cuando era miembro de la lista del GII, no candidato, pero si sumamos 2+2 hasta ahora son 4, a lo mejor para ti siguen siendo 5 aunque te lo demuestre con datos, eso le suelen pasar a los que solo escuchan a su amo.

Este señor se hace muchas preguntas que el mismo se tiene que responder, sino participa o colabora no se entera de nada si no asiste a los Plenos tampoco, como te he dicho anteriormente lee e infórmate mejor antes de escribir barbaridades.

En otra columna esta escrita por Mario Naranjo, aunque no pone su segundo apellido creo que se de quien se trata, este señor entre otras cosas dice aunque no menciona a la concejal del PP que le ofrecí una suculenta recompensa o sea un salario, este señor se atreve a decir que no tengo honor para gestionar el Ayuntamiento.

Mire Mario Naranjo, me siento muy capaz de dirigir este Ayuntamiento, de gestionarlo de la mejor forma posible por el interés general de todos los vecinos del municipio, pero tú no puedes venir a darme clase de nada en política y menos aún en política municipal.

Desde que entraste como concejal en el año 2007, tú instauraste en este Ayuntamiento el rencor, el odio, el resentimiento y la arrogancia como norma general.

Mario tú hablas de sueldos, cuando en el 2007 con vuestra mayoría absoluta te pusiste un sueldo del Ayuntamiento y no tenias ninguna dedicación, cobrabas mensualmente 659,12€ y estabas dedicado a tu trabajo, eso como se llama "robarle a las arcas municipales"

Mario, aprendiste muy pronto a mentir y continúas mintiendo, en ningún momento he dicho que no haya dinero, si he dicho en más de una ocasión que para este ejercicio 2017 vamos a tener 410.000€ menos de ingresos del IBI.

Con respecto a la cesión del bar de la piscina para un acto de despedida al medico de Istán, te voy a informar lo siguiente, desde que estamos gobernando no se le ha dejado a ningún particular este inmueble ni el polideportivo para celebrar ningún acto particular o privado, tú como miembro del equipo de gobierno anterior deberías de callarte, cuando a unos vecinos para cumpleaños, comuniones, bautizos se lo denegáis y a otros como para un familiar tuyo se lo autorizáis.

También ocurrió con la Pista Polideportiva cuando para la boda de un concejal se dejo al pueblo 1 semana si poder utilizar la pista polideportiva y a otros se les denegaron el campo de fútbol.

Para terminar en la contraportada, deciros que aunque prácticamente no se dice ninguna verdad, me gusta, porque aparece mi nombre en grande, así me estáis recordando cada día.

El primer párrafo en negrita que se supone que lo he dicho yo, os informo para que otra vez este completo y no cometáis errores que las concejalas una esta al 100% y la otra esta al 75%, además me reafirmo en lo dicho de que están dedicadas al Ayuntamiento, mañana, tarde y noche, también mantengo que no he cobrado ni estoy cobrando del Ayuntamiento de Istán ningún salario.

Con respecto a mi salario os ha faltado la cantidad de 73,01€, lo correcto para el próximo panfleto tenéis que poner 2.273,01€, ahora bien no cobro nada por asistencia a la Mancomunidad ni a los Consejos de Administración de Acosol, sin embargo no puede decir lo mismo José Miguel Marín Marín y el concejal de turno de IU que llevara a los Plenos de la Mancomunidad, Junta General de Acosol o Consejos de Administración, mirar por cada Junta General entre el 2011 y 2015, si no coincidía con la Comisión Gestora 220€, por el Consejo de Administración 260€ y por la Comisión Gestora 240€, si queréis podéis sumar las cantidades que han percibido estos señores de IU que son muy honrados y que suelen repartir todo lo que tienen.

Por todo ello, os ruego que no sigáis mintiendo más.”

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por la Presidencia, siendo las veinte horas y treinta minutos del día de su inicio, de lo que, como Secretaria, doy fe.

Vº.Bº.

El Alcalde

Fdo: Diego Marín Ayllón.