



**AYUNTAMIENTO**  
DE LA M.N. VILLA DE  
**GRAZALEMA (Cádiz)**

**ACTA Nº: 02/2016 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2016.**

En el Ayuntamiento de Grazales (Cádiz), a 25 de Febrero del año dos mil dieciséis.

Siendo las veinte horas y cinco minutos y con el fin de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno, fijada al efecto para el día de hoy, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los Señores/as que a continuación se relacionan:

<b>ALCALDE-PRESIDENTE</b>	<b>D. CARLOS JAVIER GARCÍA RAMÍREZ</b> (PSOE-A)
<b>TTE. ALCALDE,</b>	<b>D. MANUEL TOVAR GÓMEZ</b> (PSOE-A)
<b>TTE. ALCALDE,</b>	<b>D<sup>a</sup>. LOURDES MARÍA GARCÍA ESTÉBANEZ</b> (PSOE-A)
<b>CONCEJAL,</b>	<b>D<sup>a</sup>. LORENA GIL FLORES</b> (PSOE-A)
<b>CONCEJAL,</b>	<b>D. ANTONIO GONZÁLEZ SALGUERO</b> (PSOE-A)
<b>CONCEJAL,</b>	<b>D. JOSÉ MANUEL GARCÍA CHAVES</b> (PP)
<b>CONCEJAL,</b>	<b>D. LUCAS NARVÁEZ DIÁNEZ</b> (PP)
<b>CONCEJAL,</b>	<b>D. JOSÉ BENÍTEZ MONTERO</b> (PP)
<b>SECRETARIO-INTERVENTOR,</b>	<b>D. LUIS TARACENA BARRANCO</b>

Igualmente asisten a la Sesión para poder TOMAR POSESIÓN de su cargo de CONCEJAL, con las obligaciones y derechos que conlleva formar parte de la Corporación Municipal, los Señores que a continuación se relacionan:

**D<sup>a</sup>. ELENA SANCHEZ FAJARDO** (PP)

**D. ISAAC CASTRO CASTRO** (PP)

No asiste a la sesión, excusando su ausencia:

**TTE. ALCALDE,**

**D. JAVIER PÉREZ CASTRO** (PSOE-A)

Existiendo el quórum necesario para la válida constitución del Pleno de la Corporación Municipal, conforme a lo preceptuado en el art. 90.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a continuación se pasan a tratar los puntos incluidos en el Orden del día:

**PUNTO 1.- TOMA DE POSESIÓN DE D<sup>a</sup>. ELENA SANCHEZ FAJARDO COMO CONCEJAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**PUNTO 2.- TOMA DE POSESIÓN DE D. ISAAC CASTRO CASTRO COMO CONCEJAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES**

**PUNTO 3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN Nº: 1/2016 CELEBRADA EL DÍA 28 DE ENERO DE 2016.**

**§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN**

**PUNTO 4.- CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN EL MUNICIPIO DURANTE EL AÑO 2.016.**

**PUNTO 5.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE PUESTOS VACANTES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD E INCOACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA SU ADJUDICACIÓN (PUESTO Nº: 4).**

**PUNTO 6.- APROBACIÓN DE LA DENOMINACIÓN OFICIAL PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE GRAZALEMA.**

**PUNTO 7.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR REFERENTE A INSTAR A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y A LA JUNTA DE ANDALUCÍA DE QUE SE DOTEN FONDOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DEL ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN VALOR COMO APARCAMIENTO MUNICIPAL DEL DEL SOLAR QUE OCUPABA EL ANTIGUO MATADERO EN EL ASOMADERO.**

**§ 3. MOCIONES DE URGENCIA**

**PUNTO 8.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA).**

**§ 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO**

**PUNTO 9.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**

**PUNTO 10.- INFORMES DE ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.**

**PUNTO 11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

---

**PUNTO 1.- TOMA DE POSESIÓN DE D<sup>ª</sup>. ELENA SANCHEZ FAJARDO COMO CONCEJAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

El Secretario de la Corporación manifiesta que en el expediente instruido para la toma de posesión de D<sup>ª</sup>. Elena Sánchez Fajardo, como Concejala de este Ayuntamiento, obra la credencial expedida por la Junta Electoral Central acreditativa de su condición de Concejala de esta Corporación, así como la documentación preceptiva relativa al Registro de Intereses, conforme dispone los arts. 7, 30 y 31 del R.O.F. y el art. 75.5 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

Una vez comprobada la personalidad del interesado, procede a tomar juramento o promesa, conforme a la fórmula establecida por el Real Decreto 707/1979, diciendo: "JURO POR MI CONCIENCIA Y HONOR CUMPLIR FIELMENTE LAS OBLIGACIONES DEL CARGO DE CONCEJAL CON LEALTAD AL REY, Y GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN COMO NORMA FUNDAMENTAL DEL ESTADO".

Acto seguido, y una vez que ha tomado posesión de su cargo, el Sr. Alcalde le hace entrega de la insignia que le acredita como tal.

**PUNTO 2.- TOMA DE POSESIÓN DE D. ISAAC CASTRO CASTRO COMO CONCEJAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

El Secretario de la Corporación manifiesta que en el expediente instruido para la toma de posesión de D. Isaac Castro Castro, como Concejala de este Ayuntamiento, obra la credencial expedida por la Junta Electoral Central acreditativa de su condición de Concejala de esta Corporación, así como la documentación preceptiva relativa al Registro de Intereses, conforme dispone los arts. 7, 30 y 31 del R.O.F. y el art. 75.5 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

Una vez comprobada la personalidad del interesado, procede a tomar juramento o promesa, conforme a la fórmula establecida por el Real Decreto 707/1979, diciendo: "JURO Y PROMETO POR MI CONCIENCIA Y HONOR CUMPLIR FIELMENTE LAS OBLIGACIONES DEL CARGO DE CONCEJAL CON LEALTAD AL REY, Y GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN COMO NORMA FUNDAMENTAL DEL ESTADO".

Acto seguido, y una vez que ha tomado posesión de su cargo, el Sr. Alcalde le hace entrega de la insignia que le acredita como tal, deseándoles a los 2 nuevos Concejales lo mejor y mucho acierto en su etapa como miembros de la Corporación, agradeciéndoles su compromiso en asumir un puesto de tanta responsabilidad y que, en definitiva, se asume el compromiso porque se quiere y desea lo mejor para el pueblo.

**§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES**

**PUNTO 3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA N<sup>º</sup>: 1/2016 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE ENERO DE 2016.**

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta n<sup>º</sup>: 1/2016 de la sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016.

El Sr. Concejala Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Lucas Narváez Diánez, manifiesta que esta vez su grupo municipal se va a abstener en la aprobación del Acta dado que no se recoge la intervención del Secretario en el punto de Los Llanos de Campo y que supuso cambiar el voto el Grupo Socialista.

El Secretario de la Corporación Municipal responde que si está recogida su intervención en el Acta y que además en las Actas de las sesiones plenarias no se recogen, como establece la normativa, las intervenciones de forma literal sino de forma resumida. Igualmente manifiesta que durante las intervenciones

el Secretario-Interventor debe solicitar la palabra al Sr. Alcalde para asesoramiento legal sobre cuestiones que considere que son necesarias para clarificar el asunto y su legalidad conforme a la normativa. Si algún Concejál desea que alguna cosa concreta conste literal en el Acta así debe manifestarlo expresamente y decirlo para poder tomar nota de forma literal de la expresión que desea que así conste.

El Sr. Alcalde manifiesta que no recuerda que hubiera ningún cambio de voto pero que como manifiesta el Sr. Secretario su función es asesoramiento legal y si algún Concejál dice alguna cosa en concreto y desea que conste de manera literal se diga expresamente para poder tomar nota durante la sesión.

No realizándose ninguna observación más al contenido del Acta, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por cinco (5) votos a favor** correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal Socialista y con **cinco (5) abstenciones** correspondientes a los miembros integrantes presentes del Grupo Municipal Popular, el borrador del Acta nº: 1/2016 de la sesión ordinaria celebrada el día 28 de Enero de 2016.

## **§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN**

### **PUNTO 4.- CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES DURANTE EL AÑO 2.016.**

El Sr. Alcalde explica los términos de la propuesta referente a la celebración de espectáculos taurinos en el municipio durante el año 2.016, y que textualmente dice lo siguiente:

"Siendo necesario planificar y preparar la documentación administrativa necesaria con la debida antelación para la celebración de la tradicional "Becerra de Cuerda" de Benamahoma y las Fiestas de Moros y Cristianos, así como para la celebración de las arraigadas Fiestas del "Toro de Cuerda" de Grazelema y las "Becerras" de las Fiestas Mayores de Grazelema,

Esta Alcaldía propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Celebrar en la Aldea de Benamahoma, el próximo día 27 de marzo de 2016, Domingo de Resurrección, el tradicional encierro de una res, con el siguiente recorrido: C/ Nacimiento, C/ Marqués de Estella, C/ Real, C/ Moros y Cristianos, sin perjuicio de las modificaciones que se establezcan desde la Concejalía delegada correspondiente.
- **SEGUNDO.-** Celebrar en la Villa de Grazelema, el día 18 de Julio de 2016, "Lunes del Toro de Cuerda", el tradicional encierro de una res, con el recorrido que viene siendo tradicional.
- **TERCERO.-** Con motivo de las Fiestas de Moros Cristianos a celebrar en Benamahoma, la Concejalía delegada correspondiente podrá planificar dentro de su programación la celebración de festejos taurinos los días 6 y 7 de Agosto de 2016, sin perjuicio de las modificaciones que se establezcan por dicha Concejalía.
- **CUARTO.-** Con motivo de las Fiestas Mayores en la Villa de Grazelema, la Concejalía delegada correspondiente podrá planificar dentro de su programación, la celebración de la suelta de unas becerras, en la Plaza de España, los días 20 y 21 de Agosto de 2.016, sin perjuicio de las modificaciones que se establezcan por dicha Concejalía.
- **QUINTO.-** Remitir certificación del presente acuerdo, junto con toda la documentación exigida por la legislación vigente, a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, a fin de obtener las autorizaciones correspondientes para cada uno de los festejos.
- **SEXTO.-** Facultar expresamente a esta Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo y facultarla expresamente para, en su caso, prever o modificar las fechas y los recorridos de las reses en función de los informes que se emitan, dándose cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión que se celebre".

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad de sus miembros presentes (10)**, la propuesta referente celebración de espectáculos taurinos en el municipio durante el año 2.016, y que ha sido transcrita anteriormente.

### **PUNTO 5.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE**

## **DOMINIO PÚBLICO PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE PUESTOS VACANTES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD E INCOACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA SU ADJUDICACIÓN (PUESTO Nº: 4).**

El Sr. Alcalde explica los términos de la propuesta referente a la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, que regirá la adjudicación de la concesión administrativa de dominio público para la utilización privativa de puestos vacantes del mercado municipal de abastos, mediante procedimiento negociado con publicidad e incoación de la licitación para su adjudicación (puesto nº: 4), y que textualmente dice lo siguiente:

“Visto el expediente tramitado para la adjudicación del Puesto nº: 4 vacante del Mercado de Abastos de Grazalema.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha sido confeccionado y que ha de regir la adjudicación del citado puesto del Mercado de Abastos, en los siguientes términos:

**“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LOS PUESTOS VACANTES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CLÁUSULA 1. Objeto del Contrato**

El contrato tiene por objeto la utilización privativa, mediante concesión administrativa demanial, de los siguientes puestos vacantes en el Mercado Municipal de Abastos sito en Calle Las Piedras de Grazalema, cuya ubicación se determina en el **Plano que se acompaña adjunto al presente Pliego**:

<b>PUESTO Nº 4</b>
--------------------

#### **CLÁUSULA 2. Naturaleza y Régimen Jurídico del Contrato**

2.1. La naturaleza de la relación que vinculará a los adjudicatarios del procedimiento de licitación de este contrato con el Ayuntamiento, será la de uso privativo de bienes de dominio público destinados a un servicio público, a que hace referencia los artículos 3.3 y 54.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, que consiste en la concesión administrativa, conjunta, del ejercicio del servicio público para un concreto abastecimiento o actividad comercial, así como de la utilización de las instalaciones permanentes a ese fin asignadas en el Mercado Municipal de Abasto en el puesto nº 4 del mismo, según el art. 114.2.b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, y el art. 277 a) 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 (TRLCSP)

2.2. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos 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 cuanto a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de gestión de servicio público; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local, aprobado por RDLeg 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por la Ley de Contratos del Sector Público; a la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por los preceptos no básicos de la Ley de Contratos del Sector Público; por el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la L.C.S.P, al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y, en su defecto, a las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

Este contrato tiene carácter de concesión administrativa demanial y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego de obligado cumplimiento para los licitadores y posteriormente para el adjudicatario. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 3. 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) son bienes de servicio público local en general los que se destinan a la prestación de servicios públicos o administrativos. El uso privativo de los bienes de dominio público esta sujeto a concesión demanial, que se otorgará con arreglo a la legislación de

contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el capítulo I del Título III del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

### **CLÁUSULA 3. Destino de los puestos**

Los puestos vacantes podrán destinarse a cualquier actividad que sea compatible y apta para su explotación en el Mercado Municipal de Abastos de Grazalema.

El Técnico municipal, o en su caso los designados por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, informarán a la Mesa de Contratación si la actividad solicitada por cada interesado es compatible y apta para su explotación en el Mercado Municipal de Abastos de Grazalema. En el supuesto de que alguna actividad propuesta sea informada desfavorablemente, está será desestimada por la Mesa de Contratación y se pondrá en conocimiento del órgano de contratación y del solicitante.

**Al ser tan escaso el número de puestos disponibles en el Mercado de Abastos (4) no se autorizará actividades repetidas**, es decir, no podrá haber dos o más puestos repetidos en cuanto a su actividad.

El concesionario de cada puesto deberá dedicarlo a la venta de los productos que correspondan según resulte de su solicitud y del acuerdo de concesión sin que pueda variarse su destino sin autorización por el Ayuntamiento.

Todas las actividades que finalmente se autorice su explotación en el Mercado de Abastos deberán contar para su entrada en funcionamiento con el Informe favorable de la Oficina Técnica municipal.

### **CLÁUSULA 4. Plazo de la concesión**

La concesión administrativa se otorgará por un plazo de **cinco (5) años** a contar desde la fecha de la formalización del acuerdo de adjudicación. La concesión podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 278 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El concesionario deberá instalarse en el Mercado Municipal de Abastos de Grazalema dentro de los tres meses siguientes a la formalización de la concesión, fecha en la que se levantarán las correspondientes actas de inicio de actividad.

### **CLÁUSULA 5. Tipo de licitación y Canon de la Concesión**

Se establece como tipo de licitación de la concesión la siguiente cantidad: **SESENTA EUROS MENSUALES (60 €/MES) mejorables al alza**.

A lo largo del plazo de duración de la concesión, el adjudicatario satisfará al Excmo. Ayuntamiento de Grazalema el canon mensual ofertado, sin perjuicio de que la tasa por las Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales de los Bienes del Mercado Municipal de Abastos pueda ser actualizada mediante la modificación de la correspondiente Ordenanza Fiscal, en la forma prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de modificación de la Ordenanza Fiscal con incremento del canon de la Tasa establecida en la misma, la parte del precio de adjudicación definitiva que exceda del citado canon establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa, incrementará de forma automática, mediante actualización, el canon final de la concesión a abonar al Ayuntamiento por el adjudicatario y que le será oportunamente comunicado.

### **CLÁUSULA 6. Riesgo Económico**

La concesión se otorga a riesgo y ventura de los concesionarios, sin que tengan derecho a obtener indemnización, modificaciones de la concesión o subvenciones por razón de ejecución de las obras, cumplimiento de obligaciones, déficit de gestión, etc.

La explotación de los puestos será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

### **CLÁUSULA 7. Garantía provisional y definitiva**

La garantía provisional se establece en **50 €**.

Por su parte la garantía definitiva queda establecida en la cuantía de **100 €**.

Dicha garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que haya transcurrido el período de la concesión o sea extinguida la misma de acuerdo con la legislación vigente.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA 8. Procedimiento y forma de adjudicación**

La concesión se adjudicará por procedimiento negociado y varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 150 del TRLCSP.

Con la finalidad de favorecer la concurrencia de licitadores, el procedimiento negociado se tramitará con publicidad. El anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Grazalema y se dará publicidad a través de la Radio Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 177 del TRLCSP.

Debido al carácter inaplazable de la necesidad a satisfacer y fin social que se persigue mediante la celebración del contrato, se podrá aplicar el trámite de urgencia a que se refieren los artículos 112 y 144 del TRLCSP

### **CLÁUSULA 9. Capacidad para contratar**

9.1. Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 60 del TRLCSP y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Las personas físicas que concurren deberán tener el carnet de manipulador de alimentos, y en el supuesto de que concurrieran personas jurídicas, sus representantes serán los responsables de que el personal adscrito a los puestos, tenga el citado carnet de manipulador/a.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

El adjudicatario, familiares y/o empleados, deberán formalizar debidamente su situación laboral, siendo preceptivo el cumplimiento de las obligaciones de previsión y seguridad social. Ninguno de ellos adquirirá relación jurídica de empleo o función con el Ayuntamiento de Grazalema, y tampoco podrá ser alegado como determinante de expectativas de derechos, ni siquiera el de preferencia para futuras contrataciones.

9.2. Cada uno de los contratos concesionales por puestos se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

### **CLÁUSULA 10. Publicación de la Licitación**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación pública y adjudicación de la concesión, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Grazalema ([www.grazalema.es](http://www.grazalema.es)).

Igualmente se dará publicidad de la licitación pública a través del Tablón de Edictos de la Corporación Municipal y de Radio Municipal.

## **CLÁUSULA 11. Presentación de solicitudes de participación de ofertas y requisitos.**

Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo comprendido desde la publicación del anuncio que se efectuará en el perfil de contratante y Tablón de Edictos **DURANTE EL PLAZO DE VEINTISEIS DÍAS NATURALES** (en el supuesto de que el último día fuese sábado o festivo, este se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente) en el Registro de Entrada de documentos de la Casa Consistorial (Plaza de España nº: 1. – 11.610 Grazalema).

De igual modo, las solicitudes de participación podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en **dos (2) sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para participar en la concesión administrativa de uso privativo de puestos en el Mercado de Abastos de Grazalema». La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre A: Documentación administrativa.

Sobre B: Proposición económica y documentación complementaria.

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

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan y los siguientes documentos:

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En dicho sobre se incluirá la siguiente documentación, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes: (En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente).

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

**3º) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.**

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Entidad Local contratante y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **ANEXO II**

#### **4º) Acreditación de la solvencia:**

Conforme al artículo único del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

*«Uno. Modificación Art. 11.5 RGLCAP 5. Salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de obras cuyo valor estimado no exceda de 80.000 euros y para los contratos de los demás tipos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.»*

Considerando la cuantía y naturaleza del contrato, NO se requiere la acreditación solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional.

#### **5º) Resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional, por importe de 50 €.**

Si la garantía se constituye en aval o seguro de caución, se incorporará el documento en que se ha formulado.

Si se constituye en metálico o valores, deberá incluirse en el sobre el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Unicaja o Cajasol.

**6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**7º) Domicilio.** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**8º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

**9º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, se podrá conceder, previo anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación.

#### **SOBRE «B»**

## PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

El Sobre "B" cerrado y firmado, incluirá la siguiente documentación:

### a) La oferta económica conforme al modelo del ANEXO III

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese superior al presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición. En caso de que se produzca alguna discrepancia o diferencia en la cantidad expresada en números y en letras, prevalecerá esta última sobre aquélla.

Igualmente el Sobre "B" habrá de contener, a efectos de la valoración de los criterios objetivos de selección establecidos en el presente Pliego, la siguiente documentación:

**b) MEMORIA DE LA ACTIVIDAD:** Memoria en la que se indique claramente la actividad comercial que se pretende desarrollar en el Mercado, y que al menos deberá incluir:

- Medios personales y materiales a emplear.
- Detalle de las inversiones a efectuar en mobiliario, maquinaria y equipamiento o de los medios de los que dispondrá para la prestación del servicio
- Fecha de comienzo de la prestación del servicio una vez, en su caso, adjudicado.

### c) DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE PUEDA APORTAR CONFORME A LA CLÁUSULA 16 "CRITERIOS DE BAREMACIÓN".

Quedarán excluidas del procedimiento las proposiciones para el desarrollo de actividades comerciales no autorizables en virtud del Informe que, en su caso, pueda emitir el Sr. Arquitecto Técnico Municipal o el SAM de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz o conforme a la normativa que resulte de aplicación.

La Memoria no podrá contener determinaciones que vulneren o modifiquen el presente Pliego y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el cumplimiento de sus obligaciones.

## CLÁUSULA 12. Mesa de Contratación y apertura de documentación

### 12.1 Mesa de Contratación.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá una Mesa de Contratación, con la siguiente composición, según lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP.

Presidente: El Alcalde de este Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un Concejal de cada Grupo Municipal de la Corporación.

El Arquitecto Técnico Municipal.

El Secretario-Interventor de la Corporación.

Secretario: un funcionario municipal.

### CLÁUSULA 12. Apertura de documentación y ofertas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas la Mesa de contratación constituida al efecto en la fecha y hora que se hará pública en el tablón de Edictos con dos días de antelación, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario dará cuenta de la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

El acto comenzará dando cuenta el Presidente de la Mesa de la resolución sobre las proposiciones admitidas y rechazadas, previa calificación, en su caso, de la documentación presentada a efectos de subsanación.

Seguidamente, previa invitación a los licitadores a que comprueben que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados, se procederá a la apertura de los sobres y a la lectura de las proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese superior al presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Concluida la lectura de todas las proposiciones y documentación complementaria contenida en los sobres, se procederá a valorar cada una de las proposiciones a tenor de los criterios de valoración objetiva indicados en la Cláusula 16 del presente Pliego. A efectos de valoración, se podrán solicitar los informes técnicos que se estimen pertinentes.

Cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser entendida como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152 de la Ley de Contratos de Sector Público y, en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

En este acto, el Presidente hará constar a los licitadores, en caso de ser necesario, el día y hora en que se procederá en acto público a formular la propuesta de adjudicación, si no pudiera formularse en el presente acto. Asimismo, dicho acto se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las propuestas presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, y procederá, en acto público, a formular propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa, para cada uno de los lotes.

Si resultaran empatadas a puntos, dos o más proposiciones, se resolverá mediante sorteo en acto público, sin perjuicio de lo dispuesto en la DA 4ª del TRLCSP.

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

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la documentación junto con el acta, con inclusión de la propuesta de adjudicación. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación dicte resolución de adjudicación.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el Pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

#### **CLÁUSULA 14. Requisitos de las ofertas.**

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y en particular, la obligación de ejecutar el contrato por el importe máximo indicado en la correspondiente oferta económica.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores NO podrán proponer variantes o mejoras.

#### **CLÁUSULA 15. Revisión de precios**

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 90 del TRLCSP no existe revisión de precios.

#### **CLÁUSULA 16. Criterios de adjudicación**

16.1.- Los criterios de baremación objetivos que servirán para valorar las ofertas, y la puntuación máxima que se asignará a cada una de ellas, serán los siguientes:

##### **1.1. Circunstancias personales (debidamente acreditadas):**

1.1.1. Desempleados/as.- Se otorgarán 2 puntos a las solicitudes presentadas por personas desempleadas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo.

1.1.2. Familias Numerosas.- Se otorgará 1 punto a las solicitudes presentadas por los miembros pertenecientes a una familia numerosa.

1.1.3. Familias monoparentales con hijo/s a cargo.- Se otorgará 1 punto a las solicitudes presentadas por los miembros pertenecientes a familias monoparentales con hijo/s a cargo

##### **1.2. Creación de empleo:**

Cuando se acredite la creación de un puesto de trabajo por cuenta ajena a jornada completa, independiente del puesto del promotor, se otorgará 3 puntos, o bien la parte proporcional si es a media jornada. Se acreditará mediante una declaración jurada de compromiso.

##### **1.3. Canon:**

Por cada 10 euros por encima del canon inicialmente establecido (60 €) se otorgará 0,25 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

17.2.- La negociación que, en su caso, deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP versará sobre los criterios de baremación que puedan ser objeto de la misma por su naturaleza, es decir, el compromiso de creación de empleo y el canon ofertado. Durante la negociación que pueda establecerse se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto. Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, tras la negociación que, en su caso se hubiera establecido, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios señalados anteriormente.

#### **CLÁUSULA 17. Presentación de documentación y adjudicación**

##### **17.1.- Presentación de documentación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para cada uno de los lotes, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

##### **a) Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

**b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**d) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de la garantía definitiva por importe de 100,00 Euros a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

**e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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

**17.2.- Adjudicación.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado anterior. Tratándose de un procedimiento negociado la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Grazalema, con indicación del plazo en que debe procederse a su formalización.

**CLÁUSULA 18. Formalización del contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento de formalización del contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **III. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 19. Ámbito de la concesión**

El concesionario tendrá derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión y obtener, en su caso, las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad, siempre y cuando la actividad reúna todos los requisitos técnicos preceptivos.

La concesión comprenderá la utilización de los puestos objeto del contrato para el uso descrito en la Memoria de la Actividad que indique cada proponente en su oferta, debiendo constituir una actividad económica no prohibida por la normativa de aplicación.

Los titulares de los puestos disfrutarán del aprovechamiento privativo de los bienes de dominio público objeto de esta concesión, con pleno sometimiento a las normas reguladoras del Mercado Municipal de Abastos en cuanto a horarios, comportamientos, limpieza, etc., según la normativa de aplicación y directrices marcadas por el Ayuntamiento de Grazalema.

Asimismo habrán de cumplir todas las disposiciones vigentes en materia de sanidad y tráfico de alimentos, siendo inspeccionados en este orden por el Responsable de la Sanidad de la Zona.

Con carácter previo al funcionamiento de la actividad a desarrollar y, en todo caso, en los supuestos de ejecución de las obras e instalaciones necesarias para tal puesta en funcionamiento, se requerirá autorización municipal expresa, así como el otorgamiento de las preceptivas licencias municipales, en su caso, y el pago de los correspondientes impuestos o tasas.

#### **CLÁUSULA 20. Derechos y deberes del concesionario**

Se establecen los siguientes derechos y deberes del concesionario:

1. Usar el puesto del Mercado para ejercer la actividad para la que esté autorizado.
2. Tener abierto el puesto durante el horario estipulado por el Ayuntamiento de Grazalema.
3. Cobrará libremente al público los precios dentro de los límites que establezcan los organismos competentes y entidades suministradoras.
4. Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
5. Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.
6. Conservar el puesto de Mercado en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
7. Explotar de manera personal la actividad a que se destine el Puesto de Mercado, si bien será lícito que la actividad pueda ser ejercida por familiares, en caso de enfermedad del concesionario, cumpliéndose la normativa de aplicación al respecto.
8. Sufragar los gastos de agua y de luz y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.
9. Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre del puesto de mercado y las de carácter social y tributario que correspondan.
10. Darse de alta en la matrícula del IAE, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle,
11. Estar en posesión de la tarjeta de manipulador de alimentos, cuando la actividad que desarrolle así lo requiera.
12. Abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres meses desde la extinción de la concesión, los bienes objeto de la concesión, con reconocimiento de la potestad de aquél para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.
13. Cumplir las obligaciones establecidas por la legislación vigente en materia de sanidad, seguridad social, etc...

Igualmente son obligaciones de los concesionarios las siguientes:

- Los contratos de los servicios de las acometidas de agua, saneamiento y electricidad serán de cuenta del titular de la concesión y deberá celebrarse con las compañías suministradoras del servicio.

- El concesionario quedará obligado con respecto al personal que emplee, en su caso, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se puedan promulgar durante el periodo de vigencia de la concesión.
- El concesionario se obliga a mantener en buen estado la parte del dominio público utilizado no pudiendo realizar ninguna obra sin la autorización del Ayuntamiento.
- Mantener con una total limpieza y decoro el puesto durante el plazo de adjudicación.
- Los concesionarios están obligados a prestar la máxima colaboración en las tareas de inspección y control del Ayuntamiento y demás órganos y entidades de la Administración Pública.
- Las demás que resulten de aplicación conforme a la legislación vigente.

#### **CLÁUSULA 21. Potestades del Ayuntamiento**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio, el Ayuntamiento podrá ejercer las siguientes potestades:

- La facultad del Ayuntamiento de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.
- La facultad del Ayuntamiento de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procedieren.
- Las demás que resulten de aplicación conforme a la legislación vigente.

#### **CLÁUSULA 22. Daños a terceros**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, los concesionarios serán responsables de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia e las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214 del TRLCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de sumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros. Asimismo suscribirá una póliza de seguro de los denominados "multirriesgo-hogar", sobre el puesto cedido en concesión. La Administración Municipal fiscalizará ambos contratos de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones, a cuyo efecto aprobará los contratos celebrados entre la empresa concesionaria y la Compañía aseguradora, pudiendo exigir en cualquier momento la revisión y actualización de riesgos e indemnizaciones.

La Administración municipal repercutirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de una sentencia judicial y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

#### **CLÁUSULA 23. Gastos a cargo de los concesionarios**

Serán de cuenta de los concesionarios los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere la subasta y los preparatorios y de formalización de la concesión.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven de la concesión.
- Los de formalización pública de la concesión de adjudicación.
- El pago de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

#### **CLÁUSULA 24. Cumplimiento del contrato**

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

#### **CLÁUSULA 25. Resolución del contrato**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 286 del TRLCSP.

Igualmente será causa de resolución automática el incumplimiento de los puestos de trabajo que, en su caso, se iban a crear por el adjudicatario y que habían sido manifestados en su oferta. Igualmente será causa de resolución automática el fraude en cuanto a los puestos de trabajo en el sentido de que no estén prestando servicios en el Puesto del Mercado de Abastos sino que los trabajadores se destinen a otra finalidad distinta.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de los trámites de Prevención Ambiental, previstos en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en caso de que la actividad que se pretenda desarrollar esté sujeta a los mismos.

#### **CLÁUSULA 26. Reversión**

Cuando finalice el plazo concesional las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Tres meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

#### **CLÁUSULA 27. Infracciones y sanciones**

Los titulares de los puestos serán responsables de las infracciones que se cometan por los mismos, sus familiares o salarizados que presten servicio en el puesto.

Las faltas se calificarán de leves, graves y muy graves:

##### **A) Faltas leves:**

1. Las discusiones o altercados.
2. La negligencia respecto al aseo y limpieza de las personas y los puestos.
3. El no cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Administración.
4. El abastecimiento deficiente o el cierre no justificado de los puestos de venta.
5. Arrojar basuras al suelo y su depósito en sitios o lugares distintos de los autorizados o sin el envase apropiado.
6. Cualquier otra infracción que no esté calificada como grave ni muy grave.

##### **B) Faltas graves:**

1. La comisión de dos o más faltas leves dentro de un año.
2. No tener en sitio perfectamente visible los precios de los artículos puestos a la venta y las defraudaciones en cantidad o calidad de los géneros vendidos.
3. La alteración grave del orden público por producir escándalo.
4. El desacato ostensible a las disposiciones emanadas de la Administración o instrucciones que en su nombre imparta la Administración, así como de la Inspección Sanitaria.
5. Las modificaciones en las obras e instalaciones de los puestos y colocación de vitrinas frigoríficas, sin la correspondiente autorización o incumpliendo las normas dictadas al respecto por la Administración.

6. Causar dolosa o negligentemente daños al edificio, sus puestos o instalaciones.
8. No conservar los albaranes de compra durante al menos siete días, para su posible comprobación y control.
9. El cierre no justificado y autorizado del puesto por más de tres días.
10. La venta de artículos distintos a los autorizados por la licencia para el ejercicio de la actividad.
11. No estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, cuando la actividad así lo requiera.
12. La venta sin licencia o fuera de los lugares autorizados al efecto.
13. El impago del canon o de las exacciones que contemplan las Ordenanzas fiscales correspondientes.

C) Faltas muy graves:

1. El abandono injustificado del puesto por tiempo superior a un mes.
2. La comisión de dos o más faltas graves dentro de un mismo año.

SANCIONES:

1. A las infracciones contempladas en el artículo que antecede se aplicarán las siguientes sanciones:

a) El decomiso de los artículos que motiven la infracción.

b) La suspensión de las obras e instalaciones.

c) Multa de 30,00 € a 150,00 € para las leves; de 150,01 € a 1.500,00 € para las graves; y de 1.500,01 € a 10.000,00 € para las muy graves.

e) La rescisión de la adjudicación del arrendamiento del servicio en caso de infracciones muy graves o la comisión de dos infracciones graves.

2. Corresponde la imposición de las sanciones al Sr/a. Alcalde/sa y se graduarán conforme a la gravedad de la infracción cometida y en atención a las repercusiones que el hecho sancionado haya tenido.

**CLÁUSULA 28. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

**CLÁUSULA 29. Jurisdicción competente**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

**A N E X O I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D/Dª \_\_\_\_\_, D.N.I. núm.: \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. núm.: \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_,

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

Que habiendo tenido conocimiento del Procedimiento negociado con publicidad para la adjudicación del contrato de concesión del servicio público del PUESTO Nº 1 y 3 DEL MERCADO MUNICIPAL DE GRAZALEMA, según anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Grazalea, por la presente,

SOLICITA:

Ser admitido al referido procedimiento y, en consecuencia, poder a participar en el mismo, a cuyo efecto acompaña a la presente solicitud la documentación preceptiva en el sobre "A", en cuyo interior consta la documentación exigida en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La actividad que voy a desarrollar en el puesto es la siguiente: \_\_\_\_\_

EXCLUSIVAMENTE A RELLENAR EN EL CASO DE QUE SEAN MÁS DE UNO LOS PUESTOS QUE SE VAN A ADJUDICAR:

Igualmente manifiesto que el puesto por el que estoy interesado es, en primer lugar, el señalado con el Nº: \_\_\_\_\_ en el plano de ubicación.

y, en el supuesto de que dicho puesto no me fuera adjudicado estaría interesado en el Puesto señalado con el Nº: \_\_\_\_\_ en el plano de ubicación.

(Lugar, fecha y firma del interesado).

## **A N E X O II**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª \_\_\_\_\_, D.N.I. núm.: \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. núm.: \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- I. Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Entidad Local contratante) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- II. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en demás disposiciones legales que resulten de aplicación.
- III. No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.
- IV. Que se encuentra plenamente capacitado para el cumplimiento del contrato (SOLVENCIA TÉCNICA, PROFESIONAL Y ECONÓMICA – FINANCIERA).
- V. Que en caso de resultar adjudicatario cumplirá en su integridad el Pliego de Condiciones y sus obligaciones estipuladas así como toda la normativa de aplicación sobre la materia (laboral, seguridad e higiene, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social, contratación...).

(Lugar, fecha y firma).

## **A N E X O III**

### **OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

D/Dª \_\_\_\_\_, D.N.I. núm.: \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. núm.: \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

DECLARA que teniendo conocimiento del procedimiento negociado para la adjudicación del contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO PUBLICO DE LOS PUESTO Nº 4 DEL MERCADO MUNICIPAL DE GRAZALEMA, toma parte, y se compromete a realizarlo, con sujeción estricta al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el precio de: \_\_\_\_\_ euros mensuales (en letra y número)

Igualmente se adjunta:

a) **MEMORIA DE LA ACTIVIDAD:** Memoria en la que se indica claramente la actividad comercial que se pretende desarrollar en el Mercado y en la que se especifica:

- Medios personales y materiales a emplear.
- Detalle de las inversiones a efectuar en mobiliario, maquinaria y equipamiento o de los medios de los que dispondrá para la prestación del servicio
- Fecha de comienzo de la prestación del servicio una vez, en su caso, adjudicado.

b) **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE APORTA CONFORME A LA CLÁUSULA 16 “CRITERIOS DE BAREMACIÓN”** (especificar): \_\_\_\_\_

(Lugar, fecha y firma del proponente)”.

Visto lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidencia propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

- **PRIMERO.-** Aprobar el expediente de Contratación Administrativa para la adjudicación de la concesión administrativa de dominio público para la utilización privativa de los puestos vacantes del Mercado Municipal de Abastos, que comprende la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares mediante procedimiento negociado con publicidad que obra en el citado expediente administrativo (Puesto nº: 4).
- **SEGUNDO.-** Someter a información pública el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares en el “Perfil del contratante” y Tablón de Edictos del Ayuntamiento dar publicidad a través de la Radio Municipal, de conformidad con lo preceptuado en el art. 151 y 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Tablón de Edictos de la Corporación Municipal, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes así como concurrir al procedimiento de licitación, conforme a lo dispuesto en el Pliego de condiciones aprobado.
- **TERCERO.-** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo, incluyendo las inherentes al expediente de contratación”

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad de sus miembros presentes (10)**, la propuesta referente a la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, que regirá la adjudicación de la concesión administrativa de dominio público para la utilización privativa de puestos vacantes del mercado municipal de abastos, mediante procedimiento negociado con publicidad e incoación de la licitación para su adjudicación (puesto nº: 4), y que ha sido transcrita anteriormente.

#### **PUNTO 6.- APROBACIÓN DE LA DENOMINACIÓN OFICIAL PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE GRAZALEMA.**

El Sr. Alcalde explica los términos de la propuesta referente a la aprobación de la denominación oficial para el cementerio municipal de Grazaalema, y que textualmente dice lo siguiente:

“El Ayuntamiento de Grazaalema es propietario de las instalaciones denominadas 'Cementerio Municipal', situadas en la salida de la localidad hacia Ronda.

Según los datos que obran en poder del Ayuntamiento, fue en el año 1928 cuando se ocupó el primero de los nichos de estas instalaciones, quedando documentado aquel enterramiento en el primer libro de inscripciones del que se denominaba 'Cementerio Municipal Católico de Grazaalema'. No obstante, desde varias décadas antes, el lugar fue elegido para enterramientos, vinculados especialmente a determinadas epidemias.

Desde entonces, la instalación ha sufrido numerosas reformas, siendo recientemente objeto de una completa remodelación que ha logrado renovar por completo la edificación, mejorando considerablemente su imagen y el servicio que presta a la localidad.

Desde su construcción, sin embargo, estas instalaciones municipales no han tenido una denominación oficial.

Por otro lado, por todos es conocida la importante devoción que el pueblo de Grazalema ha rendido desde hace siglos a la Virgen del Carmen, cuya veneración en la localidad tiene que ver con la llegada a la localidad en el siglo XVIII de los monjes Carmelitas Descalzos. En el censo del Catastro de Ensenada de 1754 y en la Descripción de 1850 de la Enciclopedia de España y las Posesiones de Ultramar, se menciona el arraigo del Carmelo en esta población. Pese al devenir de los tiempos, esta creencia ha estado vinculada a muchas familias de Grazalema, como demuestran decenas de imágenes e inscripciones del propio camposanto.

Es por todo ello que propone al pleno de la corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

- **PRIMERO.-** Que el cementerio municipal de Grazalema pase a llamarse oficialmente "Cementerio Municipal Virgen del Carmen".
- **SEGUNDO.-** Que esta decisión sea comunicada oficialmente a la Hermandad de Nuestra Señora del Carmen y a la población de Grazalema.
- **TERCERO.-** Que se organice un acto público con ocasión de esta distinción a lo largo de la próxima primavera, en el que participen el Ayuntamiento y los vecinos de Grazalema.

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad de sus miembros presentes (10)**, la propuesta referente a la denominación oficial para el cementerio municipal de Grazalema, y que ha sido transcrita anteriormente.

**PUNTO 7.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR REFERENTE A INSTAR A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y A LA JUNTA DE ANDALUCÍA DE QUE SE DOTEN FONDOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DEL ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN VALOR COMO APARCAMIENTO MUNICIPAL DEL SOLAR QUE OCUPABA EL ANTIGUO MATADERO EN EL ASOMADERO.**

El Sr. Concejaldel Grupo Municipal Popular, D. José Benítez Montero, explica los términos de la moción del Grupo Municipal Popular referente a instar a la Diputación Provincial de Cádiz y a la Junta de Andalucía de que se doten fondos para sufragar los gastos del acondicionamiento y puesta en valor como aparcamiento municipal del del solar que ocupaba el antiguo matadero en el Asomadero, y que textualmente dice lo siguiente:

LUCAS NARVAEZ DIANEZ, Portavoz del Grupo Popular en el Ayuntamiento de Grazalema, al amparo de lo establecido en el Art. 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su debate y aprobación si procede la siguiente MOCIÓN:

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

Es evidente que tanto en Grazalema como en Benamahoma hay carencia de aparcamientos, sobre todo en las fiestas y fines de semana, en los que nuestra población sufre un aumento considerable de visitantes.

Somos conscientes de la falta de espacio que puede ser destinado para tal fin, al igual que también lo somos de las bolsas de aparcamientos provisionales que se crean en eventos que puedan generar gran afluencia de visitantes, fiesta del Carmen, feria, recreación histórica etc.

El Grupo Popular plasmó en su programa electoral de las pasadas elecciones municipales una idea de lo que podía ser una posible ampliación de las plazas destinadas a aparcamiento.

Se trata de la adecuación del solar del antiguo matadero en el Asomadero; entendiendoque esa adecuación no supondría un elevado coste y que a la vez pudiera ser financiado a través de los fondos del Profea, de Planes Provinciales o de otra clase de programa.

Por todo ello, el Grupo Popular presenta al Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

1.- El Pleno del Ayuntamiento de Grazalema insta a la Diputación de Cádiz y a la Junta de Andalucía, para que doten de los fondos necesarios a este Ayuntamiento, para sufragar los gastos del acondicionamiento y puesta en valor del solar que ocupaba el antiguo matadero en el Asomadero, para su acondicionamiento como aparcamiento municipal”.

El Sr. Alcalde, D. Carlos Javier García Ramírez, manifiesta que ya se ha instado a la Diputación Provincial, en fecha 17.11.2015, la ejecución de esta obra a incluir en los PROFEA y que es previsible que se realice a finales de verano con un presupuesto aproximado en torno a 50.000 euros y que se está redactando el Proyecto.

El Sr. Concejales Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Lucas Narváez Diáñez, manifiesta que se necesita más información por el Equipo de Gobierno.

El Sr. Alcalde, D. Carlos Javier García Ramírez, manifiesta que su función es gobernar e informar en todo lo posible las actuaciones que lleva a cabo.

A continuación, el Ayuntamiento Pleno **APRUEBA, por unanimidad de sus miembros presentes (10)**, la moción del Grupo Municipal Popular referente a instar a la Diputación Provincial de Cádiz y a la Junta de Andalucía de que se doten fondos para sufragar los gastos del acondicionamiento y puesta en valor como aparcamiento municipal del del solar que ocupaba el antiguo matadero en el Asomadero, y que ha sido transcrita anteriormente.

### § 3. MOCIONES DE URGENCIA

#### **PUNTO 8.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA)**

No se presentan Mociones o asuntos de urgencia

### § 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

#### **PUNTO 9.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**

De conformidad con lo preceptuado en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre y a lo dispuesto en el art. 22.2 a) de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y para que los miembros de la Corporación conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, ha sido entregada a los Sres. Concejales, por correo electrónico, en formato PDF, a las direcciones designadas por los distintos Grupos municipales, relación en extracto de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia que se señalan a continuación, con la advertencia legal de que la información remitida por correo electrónico a los Sres./Sras. Concejales/as Miembros de la Corporación Municipal y, en su caso, sus documentos adjuntos están dirigidos exclusivamente a los destinatarios especificados en el ejercicio de su actividad de control de los órganos de la Corporación y que los miembros de la Corporación Local deberán tener presente en todo momento la normativa reguladora de Protección de Datos y, por consiguiente, preservar y guardar confidencialidad con los datos que sean objeto de la citada protección legal, con las advertencias legales correspondientes establecidas por la legislación vigente y que únicamente podrán tratar los datos en el marco de dichas competencias de control, no pudiendo revelarlos a terceros ni tratarlos para otros fines distintos de aquéllos, tal y como señala la Agencia Española de Protección de Datos :

NÚMEROS DE DECRETO	FECHAS
575/2015 al 583/2015	30/12/2015 al 31/12/2015
1/2016 al 41/2016	04/01/2016 al 22/02/2016

Igualmente han sido entregadas oportunamente a todos los miembros de la Corporación, desde la última sesión plenaria celebrada de carácter ordinario, las siguientes Actas celebradas por la Junta de Gobierno Local, remitidas por correo electrónico, en formato PDF, con las mismas advertencias legales, a las direcciones designadas por los distintos Grupos municipales:

NÚMEROS DE ACTAS DE LA J.G.L.	FECHA
Nº: 02/2016	04/02/16
Nº: 03/2016	18/02/16

Los miembros asistentes del Pleno de la Corporación tienen conocimiento del contenido de los DECRETOS y de las ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL mencionados/as anteriormente.

**PUNTO 10.- INFORMES DE LA ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.**

No se presentaron Informes de la Alcaldía y/o Concejalías Delegadas.

**PUNTO 11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. *Concejal Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Lucas Narváez Diánez*, pregunta si se ha solucionado el ruego referente a los pivotes en la Asamblea para que puedan girar los coches.

El Sr. Alcalde responde que el Sr. Concejal Javier Pérez Castro tenía el encargo de ver y estudiar el tema pero que al no estar presente en la sesión plenaria no puede darle en este momento una respuesta y que se lo comunicará.

Y sin más asuntos a tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la Sesión, siendo las veinte horas y treinta y un minutos, extendiéndose la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicados, de lo que yo, el Secretario-Interventor, DOY FE.

Vº. Bº.  
EL ALCALDE - PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR