



Doc. 9

32

Ayuntamiento de Móstoles

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA REFORMA INTEGRAL, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE HOSTELERÍA SITUADO EN EL PARQUE "FINCA LIANA".

1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el de definir la líneas técnicas básicas necesarias para llevar a cabo la reforma del edificio existente en Finca Liana, hasta ahora sede de la Junta de Distrito 4 y cuya ubicación espacial exacta se define dentro del espacio definido en los planos incluidos en el Anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas, y cuyo objeto es el de reformar y adecuar el edificio existente en dicha ubicación al uso de café-bar-restaurant con sus respectivas terrazas, dentro del ámbito del parque, para lo que los licitadores deberán redactar el correspondiente proyecto básico de las obras.

El objeto principal de la concesión comprende la reforma y adecuación del edificio existente al uso de café-bar-restaurant, así como la explotación y conservación de las instalaciones.

Se trata de dos edificios independientes, uno de los cuales ha sido hasta ahora la sede de la Junta de Distrito 4 y el otro se sigue utilizando para Servicios del propio parque.

De éste segundo edificio, de escasa entidad y en visible mal estado, se considera su demolición, pudiéndose utilizar la plataforma en la que se asienta como base para la futura terraza-velador del café-bar-restaurant.

- Edificio principal: Tipología de vivienda unifamiliar. El tipo de construcción es el típico de la época de la misma en el que la estructura comparte una solución híbrida entre muros de carga, prefabricados "in situ" de hormigón y pilares aislados. La cubierta es inclinada, dispuesta en varios faldones con distintas pendientes y todos ellos cubiertos por placas de pizarra fijadas con ganchos de sujeción a una cama de yeso. Consta de una planta baja y principal con una distribución actual reflejada en planos, una pequeña planta superior comunicada con la planta baja por medio de una escalera metálica y una zona de semisótano donde se ubica actualmente un cuarto de instalaciones y unas dependencias utilizadas por los servicios de mantenimiento del parque.
- Edificio secundario: Construcción mucho más elemental, de cubierta plana, y en sus fachadas se manifiestan grietas que inducen a pensar en diferentes tipologías de cimientos, así como en diferencias de asientos en el terreno, además de ser probablemente construido en varias etapas a lo largo del tiempo.

La ejecución de las obras para la reforma de las instalaciones existentes se llevará a cabo en el solar de propiedad municipal, clasificado por el Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles como suelo urbano consolidado, calificado como zona verde.

2.- LOCALIZACIÓN.

El área afectada por la concesión queda delimitada en plano incluido en el anexo de este pliego de prescripciones técnicas.

SUPERFICIE:

La finca matriz que corresponde a Parque "Finca Liana". Tiene una superficie catastral (referencia 5742902VK2664S0001OU) de ciento treinta y cinco mil cincuenta y cinco metros cuadrados (135.055 m²).

El área afectada por la concesión es de mil seiscientos ochenta y nueve metros cuadrados (1.689,00 m²) según plano adjunto en anexo.

El solar afectado por la concesión es una porción de la finca matriz antes mencionada, delimitada por el polígono definido en plano.

SITUACIÓN URBANÍSTICA:

Según informe de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 15 de octubre de 2012:

- Clasificación urbanística: Zona verde
- Planeamiento urbanístico: Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles en su revisión de 2009. La finca matriz está calificada como zona verde y le es de aplicación la Ordenanza ZU-ZV1 que regula la edificación, uso y urbanización en las zonas verdes y espacios libres de uso público.
 - Superficie construible según informe de Planeamiento: 0,07 m²c/m²s

Los valores de los bienes afectos a la concesión están fijados a fecha de 5 de diciembre de 2013 reflejados en Informe de la Dirección General de Suelo para el Cálculo del canon en:

- AÑOS DE CONCESIÓN.....25 años.
- APORTACIÓN SUELO.....152.063,12 €*.
- APORTACIÓN EDIFICIO.....122.815,00 €*.
- ADECUACIÓN EDIFICIO.....486.686,00 €*.

* Cantidades sin IVA.

RÉGIMEN DE TENENCIA Y OCUPACIÓN:

- Titularidad del solar: El Ayuntamiento de Móstoles ostenta el 100 % del pleno dominio según consta en ficha de inventario municipal INM0127.
- Características de la situación actual: Existen dos edificios con una antigüedad en torno a cuarenta años según la documentación de la que se dispone.
- Servidumbres: no se conocen.

NECESIDADES CONTEMPLADAS

En el proyecto básico que deberán elaborar los licitadores se reflejarán los datos siguientes:

- Café-bar-restaurant de 532,00 m² construidos (zonas de acceso, barra y atención al público, restauración, cocina, almacén, cuarto de cámaras frigoríficas, aseos, vestuario y cuarto de basuras).
- Superficies de terrazas, pérgolas, etc.



Ayuntamiento de Móstoles

- Prestaciones accesorias a cumplir por el concesionario, a su propio riesgo y ventura, que a continuación se enumeran:
 - Dotación de equipamiento de hostelería.
 - Dotación de iluminación en todo el entorno incluidas las terrazas, pérgolas, etc.
 - El adecuado mantenimiento, conservación y reposición de las instalaciones y equipamiento.
 - Llevar a cabo a su costa, durante todo el periodo de la concesión, las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos, instalaciones y equipamientos, con la finalidad de que las citadas instalaciones puedan mantenerse aptas para los servicios y actividades que se pretenden.
 - El concesionario asumirá la totalidad de los costes de las obras de reforma y adecuación de las instalaciones existentes así como las obras de habilitación de las terrazas, pérgolas, etc. y los costes derivados del mantenimiento del conjunto de las instalaciones sin ser en ningún momento ni en modo alguno financiados por el Ayuntamiento de Móstoles.
 - Las obras deberán estar totalmente terminadas en el plazo máximo de seis meses desde la aprobación del acta de comprobación de replanteo, plazo que podrá ser objeto de una reducción máxima de un mes si así se contemplara en la oferta del concesionario.

3.-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Los licitadores deberán de presentar la siguiente documentación técnica;

- Proyecto Básico.
- Planning de obra especificando los trabajos con sus tiempos de ejecución e hitos importantes durante la ejecución.
- Estudio de viabilidad económica de la explotación.

4.- PROYECTOS TÉCNICOS

4.1 PROYECTO BÁSICO. CONTENIDO.

PROYECTO BÁSICO: En una primera fase, como parte de la documentación a presentar por los licitadores para la adjudicación del procedimiento abierto, se aportará un proyecto básico, que constará de la siguiente documentación:

4.1.1. MEMORIA

El documento Memoria estará integrado por Memoria Descriptiva y Memoria Constructiva.

4.1.1.1. Memoria descriptiva

Estará formada, como mínimo, por los siguientes apartados:

- 1.1.1. Antecedentes.
- 1.1.2. Objeto del encargo.
- 1.1.3. Descripción del solar y situación.
- 1.1.4. Documentación urbanística, que incluirá la documentación necesaria para redactar el Proyecto de Ejecución.
- 1.1.5. Programa de necesidades.
- 1.1.6. Descripción del proyecto.
- 1.1.7. Descripción de la solución estética propuesta a fin de integrar el edificio en el entorno.
- 1.1.8. Cumplimiento con el CTE.

- 1.1.9. Cumplimiento con la normativa estatal, autonómica y local específica para cafeterías y bares.
- 1.1.10. Cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que le sean de aplicación.
- 1.1.11. Certificación energética del edificio conforme al RD 235/2013.
- 1.1.12. Estudio completo de la situación actual de la estructura y estudio, si procede, de posibles refuerzos.
- 1.1.13. Estudio de las afecciones estructurales producidas por la introducción de las nuevas cargas, tanto durante la ejecución de la obra como durante el período de explotación de la concesión, las cuales puedan afectar a la estructura y a la cimentación del edificio existente.
- 1.1.14. Evaluación ambiental de la actividad conforme a la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

4.1.1.2. Memoria constructiva

Contendrá una descripción de los elementos constructivos, ordenados de acuerdo con la siguiente relación:

1. Edificación:

- 1.1.14.1. Estructura y cimentación de la edificación.
- 1.1.14.2. Cerramientos exteriores.
- 1.1.14.3. Cubiertas.
- 1.1.14.4. Particiones interiores.
- 1.1.14.5. Solado, alicatado y revestimiento.
- 1.1.14.6. Carpintería interior.
- 1.1.14.7. Cerrajería.
- 1.1.14.8. Vidriería.
- 1.1.14.9. Instalaciones.
 - 1.1.14.9.1. Fontanería, saneamiento.
 - 1.1.14.9.2. Electricidad y alumbrado.
 - 1.1.14.9.3. Calefacción / Climatización
 - 1.1.14.9.4. Ventilación.
 - 1.1.14.9.5. Protección contra incendios
 - 1.1.14.9.6. Infraestructura común de Telecomunicaciones

2. Terrazas, pérgolas, etc.

2.1 descripción constructiva de las mismas, equipamientos y propuesta de solución técnica de generación de sombra.

4.1.2.- PLANOS

En el documento PLANOS a la escala que se considere adecuada se incluirán las representaciones gráficas que permitan situar, replantear y construir la obra.

Los planos contendrán las acotaciones necesarias para definir geométricamente el Proyecto Básico.

Las dimensiones de todos los planos se acotarán en metros y con dos cifras decimales, a excepción de los diámetros de armaduras, tuberías, elementos de cerrajería, etc, los cuáles se expresarán en centímetros o milímetros.

Como mínimo deberán incluirse los siguientes planos o grupos de planos:

GENERALES:

- Situación y emplazamiento.



Ayuntamiento de Móstoles

- Topográfico, delimitación del solar, superficie de máxima ocupación acotando distancia a puntos de referencia próximos.
- Red de saneamiento.
- Alumbrado.

EDIFICACIÓN:

- Planta de edificio con definición de usos, cotas y superficies.
- Planta de cubierta terminada con cotas y pendientes.
- Alzados con cotas de altura y niveles de forjado.
- Secciones acotadas.
- Sección constructiva por fachadas y huecos verticales.
- Cerramientos.
- Instalaciones.
- Pavimentación, ordenación y servicios complementarios (alcantarillado y alumbrado).

EXTERIOR

- Planta general con la ubicación en el exterior de las terrazas, el mobiliario y equipamiento, planteando la distribución de las mesas en las diferentes terrazas planteadas por los licitadores.
- Planta con la ubicación y características de las pérgolas que se propongan por los licitadores.

4.1.3.- PRESUPUESTO

Presupuesto de Ejecución Material y Presupuesto de Ejecución por Contrata por capítulos con valoración estimada de los mismos a precios vigentes del Cuadro de Precios Centro vigentes en la fecha de la licitación.

Incluirá un resumen general del Presupuesto, diferenciando Presupuesto de Ejecución Material, Gastos Generales (13%), Beneficio Industrial (6%) y Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA incluido).

4.1.4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DEL PROYECTO BÁSICO. FORMATOS VÁLIDOS

Se presentarán tres (3) ejemplares del Proyecto Básico, entregándose, asimismo, una copia de los ficheros informáticos de los documentos de dicho proyecto en soporte CD-ROM, de los documentos gráficos en formato .dwg compatible con Autocad 2008, también en "pdf", de los documentos escritos mediante tratamiento de textos y "pdf" y de las mediciones y presupuesto en formato PRESTO 8.2 ó 10.2 y Excel 2003.

4.2.- PROYECTO DE EJECUCIÓN. CONTENIDO.

El concesionario, en el plazo de un (1) mes contado desde la formalización del contrato, deberá presentar el correspondiente proyecto de ejecución que será desarrollo del proyecto básico que aportó para la licitación, incorporando cuantas modificaciones se estimen necesarias por parte de la Administración contratante. El proyecto vendrá suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional correspondiente.

Constará como mínimo de la siguiente documentación:

4.2.1. -MEMORIA

Antecedentes

Descripción del proyecto

- Objeto
- Programa de necesidades, uso de la edificación, de la terraza de veladores y relación con el entorno.

Memoria constructiva y justificativa.

- Justificación del Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles, vigente
- Justificación de las Ordenanzas Municipales que le sean de aplicación.
- Documentación y justificación de las instalaciones de saneamiento.
La pendiente de los tramos enterrados será como mínimo del 2 %, tomando como máximo el 4 % y la sección de diámetro 300 mm enterrados, a una profundidad adecuada para que no afecte a las cargas de un posible tráfico de vehículos.
Las redes enterradas dispondrán de arquetas o pozos registrables en todos los cambios de dirección así como los tramos rectos cada 15 m. (según CTE DB HS-5).
- Documentación y justificación de la edificación.
 - Estructura: En el caso de que se proyecten nuevos elementos estructurales, refuerzos...
 - Electricidad y alumbrado.
 - Saneamiento.
 - Calefacción y climatización.
 - Fontanería.
 - Instalación de protección contra incendios.
 - Instalación de Ventilación.
 - Instalación de infraestructura común de Telecomunicaciones.
 - Instalación de gas y su almacenamiento.
- Procesos constructivos y soluciones estéticas planteadas.
- Descripción de la terraza de veladores (instalaciones, equipamiento, soluciones técnicas de generación de sombra).

4.2.2.- ANEJOS A LA MEMORIA

Existirán en relación con el apartado anterior y en parte se recogen a continuación:

- Anejo 1. Cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Anejo 2. Estructura y cimentaciones existentes. Se deberá de justificar y certificar que las nuevas cargas introducidas durante la ejecución de las obras y durante el período de explotación de la concesión no comprometen la seguridad estructural del edificio. En caso contrario, se deberán de describir y justificar los refuerzos a introducir.
- Anejo 3. Instalación eléctrica.
- Anejo 4. Memoria de instalación de fontanería y saneamiento.
- Anejo 5. Memoria de otras instalaciones (riego, ventilación, protección contra incendios, gas, calefacción, climatización, infraestructura común de telecomunicaciones).
- Anejo 6. Memoria de justificación del cumplimiento de la normativa Estatal, Autonómica, Sectorial y Local que sea de aplicación en restaurantes, cafeterías y bares.
- Anejo 7. Plan de control de calidad.
- Anejo 8. Certificación de Eficiencia energética, con indicación de datos de partida, objetivos y bases de cálculo conforme al RD 235/2013.
- Anejo 9: Evaluación ambiental de la actividad conforme a la Ley 2/2002 de Evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid.



Ayuntamiento de Móstoles

4.2.3.- PLANOS

Según lo prescrito por el art. 129 del RGLCAP, los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes y para la exacta realización de la obra.

Serán al menos los siguientes:

- Plano de situación.
- Plano de bases de nivelación con indicación inequívoca de la situación de los mismos y su materialización en el terreno.
- Planta del estado actual, 1:200 incluyendo curvas de nivel.
- Plano topográfico de la superficie limitada por las líneas de máxima ocupación.
- Planos generales.
 - Edificio.
 - Planos específicos que definan la planta, alzado, así como usos (zonas de barra y restauración, zona de servicios, cocina, almacén, cafetería y sus cuartos anexos, etc) en la edificación.
 - Plano de replanteo. Se incluirá la definición completa en los ejes x,y,z.
 - Planos de acabados de albañilería, carpintería y cerrajería.
 - Plano de instalaciones (fontanería, electricidad, calefacción, gas, energía solar, etc.)
 - Planos de definición constructiva, con documentación gráfica de detalles constructivos.
 - Exterior:
 - Planta con la ubicación en el exterior de mobiliario y equipamiento, planteando la distribución de las mesas en las diferentes terrazas planteadas por los licitadores.
 - Plano con la ubicación de la terraza o terrazas de veladores indicando las características de las mismas y sus materiales.
 - Planta con la ubicación y características de las pérgolas que se propongan por los licitadores.
 - Planos de instalaciones (alumbrado, riego, saneamiento, fontanería).

4.2.4.-PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

En el Pliego se incluirán todas las condiciones técnicas referentes a los materiales o unidades de obra, control de calidad, relación de normas UNE, UNE-EN u otras, que deban de cumplir materiales, sistemas, así como los DIT o DITE necesarios para determinados materiales o sistemas que carecen de normalización.

4.2.5.- MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Constará de:

- Mediciones (incluyendo líneas de medición)
- Listado de precios unitarios.
- Cuadro de precios 1 y 2.
- Resumen general del Presupuesto. Presupuesto de Ejecución Material y Presupuesto de Contrata. Los precios de las partidas incorporarán los costes indirectos.

Se ajustará a los siguientes criterios:

Se medirán todos y cada uno de los elementos de la obra según la distribución de capítulos:

- Demoliciones y Actuaciones previas
 - Alcantarillado
 - Estructura y cimentación (si procede)
 - Alumbrado
 - Pavimentación
 - Cerrajería
 - Albañilería
 - Saneamiento
 - Fontanería y sanitarios
 - Electricidad y alumbrado
 - Instalación de protección contra incendios.
 - Instalación de gas (almacenamiento y receptora).
 - Instalación de Ventilación.
 - Instalación de infraestructura común de Telecomunicaciones.
 - Otras instalaciones
 - Carpintería y vidrio
 - Pintura y mobiliario
 - Cerrajería
 - Cubiertas, aislamientos e impermeabilizaciones
 - Acometidas (agua, saneamiento, protección contra incendios, electricidad, telecomunicaciones)
 - Equipamiento y Útiles (incluyendo instalaciones asociadas) propios de la actividad
 - Seguridad y Salud – Gestión de RCD's
 - Varios

El cuadro de precios a aplicar para valorar las mediciones será, en primera opción, el Cuadro de Precios Centro (Cuadro de Precios del Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara) vigente en la fecha de la licitación. Por último, los precios de unidades no contenidas en dicho Cuadro se incluirán en un listado de precios nuevos que llevarán las siglas P.N. como inicio del código de identificación.

4.2.6.- PLAN DE OBRA.

El proyecto contendrá un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión del tiempo y coste.

Deberá especificar el calendario de ejecución de los diversos capítulos y desglosar por mensualidades y anualidades.

4.2.7.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, deberá formar parte del Proyecto de Ejecución un Estudio de Seguridad y Salud elaborado por un técnico competente costeado por el concesionario, coherente con el contenido del mismo y que recoja las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra.

4.2.8.- PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.



Ayuntamiento de Móstoles

Se incluirá en el Proyecto un Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición en cumplimiento del RD 105/2008 de 1 de febrero del Ministerio de Presidencia.

4.2.9.- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

En su caso.

4.2.10- ESTUDIO GEOTÉCNICO.

El Ayuntamiento autorizará al concesionario a realizar cuantos ensayos crea convenientes sobre el terreno a fin de determinar sus características geotécnicas que le servirán de base para el peritaje estructural, de la cimentación o bien para introducir nuevos refuerzos estructurales.

4.2.11.- HOJAS DE ENCARGO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

El concesionario deberá de presentar conjuntamente con el Proyecto de Ejecución, las hojas de encargo de dirección facultativa de las obras, suscritas por técnicos competentes y visadas por sus colegios profesionales.

4.2.12.- OTRA DOCUMENTACIÓN.

Cualquier otra documentación que pudiera ser exigida de acuerdo con la normativa edificatoria oficial vigente y Ordenanzas y Normativas Municipales de aplicación.

4.2.12.- Documentación a presentar del Proyecto de Ejecución. Formatos válidos.

El concesionario deberá de presentar tres (3) ejemplares firmados y visados del Proyecto de Ejecución en el plazo de un (1) mes a contar desde la notificación de la adjudicación de la concesión, con la documentación anteriormente referida, entregándose además una copia del mismo en formato CD-ROM. Los planos irán en formatos ".dwg" (versión 2007) y ".pdf". La documentación escrita en formato ".doc" y ".pdf". El presupuesto irá en formato presto y Excel 2003.

5.-SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

Los Servicios Técnicos Municipales asignados informarán el proyecto presentado, pudiendo proponer modificarlo en todo aquello que consideren conveniente y no represente un desequilibrio económico- financiero de la concesión. Asimismo, expresarán las observaciones precisas para adaptar el Proyecto a lo indicado en el presente Pliego y en el resto de la normativa que sea aplicable.

El concesionario contará con quince (15) días de plazo, contados a partir de la fecha de recepción del informe del proyecto, para presentar uno nuevo que recoja las modificaciones propuestas por los Servicios Técnicos.

6.- LICENCIA URBANÍSTICA Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

Una vez autorizado el proyecto por los servicios técnicos responsables, el concesionario deberá solicitar la correspondiente licencia urbanística, que se tramitará de acuerdo con lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

La documentación técnica aquí exigida, no eximirá al concesionario de aportar la que le fuese requerida por los técnicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en base a su solicitud de Licencia. El concesionario costeará el importe de los impuestos derivados de la construcción de la instalación que le sean de aplicación. (ICIO, Tasas... entre otros).

Se entenderá aprobado el proyecto de ejecución, por el órgano competente, en el momento en el que se otorgue la mencionada licencia.

7.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

7.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

El concesionario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de la obra, siendo el único responsable, tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros, de los daños causados durante la ejecución de la misma.

El concesionario está obligado a mantener operativos en todo momento los servicios públicos existentes para los usuarios del parque.

El concesionario está obligado a llevar a cabo a su costa los trabajos de estudio, detección y reparación de las patologías existentes en el edificio.

Serán por cuenta del concesionario todos los medios requeridos para la materialización y puesta en funcionamiento de todos los elementos, unidades, etc, definidos en los documentos del proyecto.

El concesionario tramitará y abonará todos los gastos exigidos para el funcionamiento de las instalaciones, incluidos los relativos a acometidas, pagos a compañías suministradoras, legalización de las instalaciones y formalización de contratos de suministro.

El concesionario limitará el impacto ambiental de las obras en Finca Liana, adoptando las medidas oportunas para evitar ruidos innecesarios, así como vertidos de escombros o sustancias en el propio Parque o en sus inmediaciones dejando dichas inmediaciones en perfecto estado, evitando cualquier daño a los árboles existentes tanto en el área afecta por la concesión como en el resto de parque. Por tanto se deberán de tomar las medidas oportunas para proteger los árboles situados en las inmediaciones de las obras.

Todo daño causado, a algún elemento o instalación del parque, por las obras o elementos auxiliares de las mismas, deberá de ser subsanado de manera inmediata por el concesionario, asumiendo los costes que los trabajos de reparación conlleven.

El concesionario estará obligado a adecantar un espacio dentro del parque (1.400 m²) con zahorra compactada, en el lugar que le indique el Ayuntamiento. Este espacio irá destinado a uso aparcamiento. Se definirá en dicha zahorra la distribución de plazas. Se invertirán en dichas labores, al menos, 10.000,00 € (sin IVA).

La gestión y mantenimiento de dicho aparcamiento de uso público será por parte del Ayuntamiento.

Además deberá de realizar un vallado perimetral en torno a la obra y durante la duración de la misma a fin de segregarla del resto del parque. Los acopios de materiales se deberán de realizar en esa área definida por el vallado. En caso de acceso de camiones a la obra, deberán de acceder al parque por la entrada más cercana a la misma, advirtiendo el concesionario a la entrada del parque, mediante la correspondiente señalización, que en el mismo se están realizando obras y advirtiendo de la entrada y salida de camiones, entre



Ayuntamiento de Móstoles

otros carteles exigidos por el Estudio De Seguridad y Salud. Una vez finalizada la jornada laboral, la obra quedará cerrada por el vallado.

El concesionario, durante la ejecución de la obra, adoptará las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar daños a los usuarios del parque.

7.2.- CARTELES DE OBRA

Será de cuenta del concesionario la confección e instalación de los carteles de obra, de acuerdo con los modelos y Normas Municipales, incluyendo su retirada a la recepción de las obras.

7.3.- COMPROBACIÓN DE REPLANTEO E INICIO DE LA OBRA

Una vez aprobado el proyecto de ejecución por el órgano competente, se procederá a la comprobación del replanteo de la obra y a la firma por triplicado del acta correspondiente, en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la recepción por parte del concesionario de la licencia correspondiente. A dicho acto de comprobación del replanteo y a la firma del acta, asistirán la Dirección Facultativa, el concesionario y los servicios técnicos municipales asignados.

El plazo máximo de ejecución de la obra será de SEIS (6) MESES contados a partir del día hábil siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

Se incorporará una colección de planos que defina la obra a ejecutar encuadrados en DIN-A3 con expresión de la escala gráfica para su seguimiento e inspección de la obra. Esta colección de planos será entregada por parte del concesionario a los Servicios Técnicos Municipales asignados.

7.4.- DIRECCIÓN DE OBRAS

El concesionario contratará, a su costa, el/los técnicos competente/s que asumirán la Dirección Facultativa de las Obras y la Coordinación de Seguridad y Salud.

Los Técnicos Municipales asignados podrán, en cualquier momento, proceder al control en la dirección de la obra pudiendo dar instrucciones precisas para la corrección de las posibles deficiencias detectadas.

En ningún caso la función de la Dirección Facultativa de la obra exime al concesionario de su responsabilidad técnica y económica derivada de la ejecución de la concesión, asumida a su riesgo y ventura. La intervención de la Dirección Facultativa no podrá dar pie al traslado al Ayuntamiento de ningún tipo de responsabilidad técnica o económica derivada del proyecto de ejecución ni de la ejecución de las obras.

7.5.- JEFE DE (OBRA) CONSTRUCCIÓN Y EQUIPO DE OBRA

Con anterioridad al inicio de las obras, el concesionario deberá designar expresamente ante el Ayuntamiento al Jefe de Construcción, que ejercerá las funciones de Jefe de Obra e interlocutor ante los Técnicos Municipales asignados de inspección de la obra. El puesto estará ocupado por persona con titulación suficiente y experiencia en obras similares.

Si los Técnicos Municipales asignados estimasen necesario por causas justificadas, el cambio de cualquiera de los técnicos o personal de oficio adscrito a la obra el concesionario estará obligado a su inmediata sustitución.

7.6.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el RD 1627/1997, el concesionario quedará obligado a elaborar un Plan de Seguridad y Salud en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen, en función de su propio sistema de ejecución de la obra, las previsiones contenidas en el Estudio de Seguridad y Salud citado.

En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que la Empresa Concesionaria proponga con la correspondiente valoración económica de las mismas, que no podrá implicar variación del importe total consignado en el Estudio de Seguridad y Salud.

El concesionario elegirá y contratará a su costa, previa conformidad con el Ayuntamiento, al Coordinador de Seguridad y Salud de las obras.

7.7.- CONDICIONES GENERALES

El concesionario contratará a su costa, previa conformidad de la Administración contratante y para apoyo de la Dirección Facultativa de la Obra una Asistencia para el Control de Calidad de las obras. Para ello se deberá destinar un mínimo del 3% del presupuesto de ejecución material de la obra para realizar un control de calidad de las mismas

Dicho porcentaje se destinará a sufragar los gastos para la realización de ensayos y análisis previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto, así como todos aquellos otros ensayos, análisis de materiales y unidades de obra e informes específicos que en cada caso resulten pertinentes y que se recaben por el Director de obra.

El plan de control de calidad que deberá ser supervisado por los técnicos municipales asignados pudiendo ser modificado por los mismos durante la obra a la vista de posibles deficiencias detectadas tanto en los materiales como en la ejecución de las unidades, que aconsejen la realización de controles más intensos, pudiendo en cualquier caso el Ayuntamiento incrementar los controles a realizar.

Los técnicos municipales asignados autorizarán para la realización de estos trabajos, estudios y ensayos, a los laboratorios acreditados y empresas especializadas que tengan independencia jurídica y económica respecto de sociedades relacionadas con la empresa adjudicataria.

Al inicio de la obra se cumplimentará el Plan de Control de Calidad a realizar por la empresa especializada. Se incluirá un plan de ensayos o análisis de los materiales de obra según lo establecido en la normativa vigente.

Los resultados de los diferentes ensayos y controles deberán ser suministrados simultáneamente a la empresa constructora, a la Dirección Facultativa y a los técnicos municipales designados asumiendo la empresa adjudicataria las observaciones relacionadas con la ejecución de las obras que se reflejen en los informes de dicho control. En el supuesto de resultados anómalos deberán repetirse los ensayos o efectuarse los complementarios que fueran necesarios.

La justificación de los gastos destinados a control de calidad habrá de ser presentada a los técnicos municipales designados, que podrán asimismo, requerir la adopción de estudios e

**Ayuntamiento de Móstoles**

informes complementarios específicos, con cargo a dicha partida a sufragar por el concesionario.

7.8.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez terminadas las obras, efectuadas todas las pruebas definidas en el Plan de Control de Calidad por la aceptación de las unidades de obra y disponiendo los técnicos municipales asignados de los informes favorables emitidos por el laboratorio y previa presentación por el concesionario de la documentación necesaria para que quede definida la obra ejecutada se procederá a la recepción de la obra, en un acta en la que firmarán el concesionario, la Dirección Facultativa de la Obra y los Técnicos Municipales asignados, encargados de la inspección de la obra.

Realizada la recepción de la obra, se entenderá que la misma se encuentra en el período de garantía de un (1) año, contado a partir de la fecha de la firma del acta de recepción de la obra.

7.9.-SEGUROS DERIVADOS DE LA CONSTRUCCIÓN

El concesionario quedará obligado a la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra la totalidad de daños a terceros durante la ejecución de la obra y un seguro todo riesgo de la construcción. Ambos seguros deberán de estar vigentes durante la construcción del edificio así como en el período de garantía, por un importe mínimo equivalente al presupuesto de ejecución material de la obra que cubrirá los daños a la obra civil y las instalaciones. Así mismo quedará también obligado a la contratación de un seguro decenal que como mínimo garantice las coberturas estipuladas en la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación.

La contratación de éstos y otros seguros obligatorios serán a costa del concesionario, el cual aportará copia de las pólizas al Ayuntamiento.

7.10.- PROYECTO DE EJECUCIÓN FINAL

Previo a la recepción de la obra, el concesionario aportará un Proyecto de Ejecución Final que recoja todas las modificaciones autorizadas del Proyecto de Ejecución, con las mismas características de formato y soporte que éste, así como toda la documentación justificativa de la legalización de las instalaciones (proyectos específicos, boletines, dictámenes, certificados de puesta en servicio, contratos de mantenimiento, etc), Plan de autoprotección, que se realizará por cuenta del adjudicatario.

El concesionario deberá de redactar y aportar un Libro del Edificio con el contenido mínimo establecido en el Art. 13 de la Ley 2/99 de Medidas para la Calidad en la Edificación, de la Comunidad de Madrid.

8.- ASPECTOS QUE COMPRENDE LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-BAR-RESTAURANTE.

A los efectos del presente contrato, se entiende que la concesión comienza el día de la firma del contrato.

El servicio cuya gestión es objeto del contrato comprenderá:

8.1.- Gestión integral de la instalación.

La gestión integral de la instalación abarcará todos los aspectos necesarios, encaminados a su perfecto funcionamiento y, en especial, a:

- Mantenimiento y conservación de las instalaciones (edificio, terraza-velador).
- Mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipamientos necesarios para el funcionamiento de la instalación.
- Atención al público.
- Limpieza de todos los equipamientos y espacios exteriores utilizados.
- Contratación y gestión de la actividad, así como la contratación del personal necesario para la prestación de todos los servicios propios de la instalación y su adecuación al uso.
- Mantenimiento y conservación de la vegetación existente (árboles y arbustos) situados en el área afecta a la concesión.

Los licitadores, con su proposición, deberán presentar un programa de mantenimiento integral de la instalación proyectada.

9.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

9.1.- RÉGIMEN DE USO.

Corresponde al concesionario gestionar la instalación, de acuerdo los precios establecidos con sujeción a lo previsto en la normativa local, autonómica o estatal de aplicación.

9.2.- HORARIO DE LA ACTIVIDAD.

La instalación permanecerá abierta todos los días del año, quedando a criterio del concesionario su apertura durante los días, 24, 25 y 31 de diciembre, 1 de enero y 1 de mayo.

El horario mínimo diario de apertura será de lunes a domingo, de 9,00 horas a 22,00 horas (TRECE (13) horas diarias).

Dicho horario podrá ser ampliado, teniendo en cuenta la normativa vigente. Será el licitador, en su oferta, el que deberá determinar, de forma concreta, los horarios de apertura y cierre respetando siempre los límites establecidos para estas actividades por la normativa vigente, por la que se establezca el régimen relativo a los horarios en este tipo de establecimientos abiertos al público.

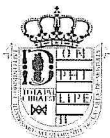
Cualquier variación en el horario ofertado, siempre con los límites fijados en el párrafo precedente, requerirá informe previo del Ayuntamiento, al que será comunicado por escrito con, al menos, una antelación de 15 días hábiles dando su aprobación o no.

En cualquier caso, el horario de funcionamiento de la actividad no sobrepasará el horario del parque.

10.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Serán obligaciones del concesionario, además de las determinadas en la legislación que les sea de aplicación, las relacionadas en los apartados siguientes:

10.1.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN



Ayuntamiento de Móstoles

Dentro de las obligaciones del concesionario se encuentra el mantenimiento y conservación de las instalaciones (edificio y terraza de veladores), incluyéndose dentro de él los siguientes aspectos:

- Se entiende por mantenimiento el conjunto de trabajos de conservación preventiva y conservación correctiva necesarios para asegurar el funcionamiento de la instalación en condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad.
- Se entiende por conservación el conjunto de operaciones mínimas de entretenimiento llevadas a cabo de forma periódica, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustitución de productos o piezas consumidas o desgastadas en su normal funcionamiento. El mantenimiento preventivo, objeto del contrato se realizará sobre la totalidad de los elementos constructivos e instalaciones de la propia instalación.
- El concesionario asume la obligación de conservar y mantener, con carácter general la edificación y la terraza de veladores, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, corriendo a su cargo las obras y trabajos que sean necesarios para ello.
- Cualquier actuación tendente a la mejora y conservación en la instalación pasará a ser de propiedad municipal a la finalización del contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación alguna.
- Reposición de maquinaria u otro material inventariable que se haya amortizado o haya cumplido su vida útil, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.
- Cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto de la manipulación de los productos que se utilicen en el funcionamiento de las instalaciones como en la ejecución de las obras de mantenimiento, conservación o reforma.
- Cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a seguridad y salubridad de los productos que se manipulen, vendan o suministren.
- Control y prevención de la legionelosis conforme a lo establecido en el R.D. 865/2003 y la Orden 1187/1998 de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otra regulación normativa que en su momento le pudiera ser de aplicación.
- Además de la normativa específica señalada, el concesionario deberá cumplir cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

10.2.- DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO PROPIO DE LA ACTIVIDAD

El concesionario está obligado a dotar, mantener, reparar y sustituir a su costa, bajo su responsabilidad, el equipamiento necesario propio de la actividad, el cual estará reflejado en el Plan de Explotación. El equipamiento comprenderá como mínimo;

- Mobiliario (mesas, sillas, sombrillas).
- Útiles propios de la actividad (tanto maquinaria como cubertería, vajillas).
- Electrodomésticos.
- Cámaras frigoríficas e instalación asociada al mantenimiento y conservación de alimentos (frigorífica).
- Útiles y productos de limpieza.
- Taquillas con cerradura y demás mobiliario para el vestuario.
- Cualquier otro equipamiento no mencionado anteriormente, necesario para el correcto funcionamiento de la actividad.

10.3.- LIMPIEZA

La realización de los trabajos de limpieza abarca elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuario, etc). En el área de café-bar-restaurant deberán de realizarse los trabajos de limpieza en todas las estancias (zona de barra y atención al público, almacén, cuarto de basura, cuarto de cámaras frigoríficas) y sus superficies.

Se deben limpiar diariamente los servicios higiénicos.

El resto de las instalaciones deberán mantenerse en todo momento en las debidas condiciones de higiene, ornato, salubridad y seguridad.

En las labores de limpieza se utilizarán productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración pudieran producir daños a los usuarios o sus bienes, así como corrosión o daños a las superficies sobre las que se apliquen.

Los residuos de toda clase que se produzcan se depositarán en bolsas o contenedores adecuados en el lugar designado por el Ayuntamiento para su posterior recogida por el servicio de limpieza. Todos los gastos derivados del servicio de limpieza de la instalación corren a cargo del concesionario, incluidos los materiales y productos necesarios para llevarlas a cabo.

También serán por cuenta del concesionario los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamiento de desinfección, desinsectación o desratización de las instalaciones, así como fitosanitarios en los elementos vegetales del recinto.

10.4.- SUMINISTROS

El concesionario deberá hacerse cargo de todos los gastos producidos como consecuencia de la gestión de la instalación, incluyéndose expresamente los derivados del consumo de agua, electricidad, gas, gasóleo, teléfono, conexión a Internet, etc. Igualmente, deberá hacerse cargo de los impuestos, tasas o gravámenes que fueran de aplicación.

10.5.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES

El concesionario deberá disponer de los recursos materiales y humanos precisos para asegurar el correcto funcionamiento del servicio público; garantizar el buen uso, tanto de los espacios como del material propiedad de la instalación y velar por la integridad de la instalación.

10.6.- IMAGEN Y PUBLICIDAD

Cualquier rotulación, señalización del equipamiento, publicidad o elemento de información deberá ser supervisado y contar con la autorización del Ayuntamiento y deberá acomodarse a los modelos aprobados de la imagen corporativa, en todo caso.

La implantación de señalética, tanto externa como del interior, y sus modificaciones en el tiempo se realizará conforme a las indicaciones del Ayuntamiento, corriendo su coste a cargo del adjudicatario.

10.7.- SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE



Ayuntamiento de Móstoles

El concesionario deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de los compromisos que el Ayuntamiento adquiera en materia de medio ambiente y sostenibilidad. En todo caso, estará sujeto a las siguientes obligaciones en esta materia:

- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Optimización del uso del agua en tareas de limpieza.
- Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
- Sujeción a las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en la instalación.
- Empleo de productos en el sistema de climatización que sean respetuosos con la capa de ozono.
- Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.

10.8.- PERSONAL

El concesionario deberá disponer de los medios personales y materiales suficientes para la correcta prestación del servicio. La plantilla del personal al servicio de la instalación será detallada y pertenecerá exclusivamente a la entidad concesionaria.

El personal irá debidamente identificado como perteneciente a la entidad o empresa concesionaria, absteniéndose de portar cualquier indicación, logotipo o dibujo que lo relacione directa o indirectamente con el Ayuntamiento o con cualquier organismo o entidad de él dependiente.

Dicho personal deberá observar, en todo momento, el decoro personal, la corrección en el trato y el respeto al usuario del servicio. Las funciones a desempeñar por el personal serán, como mínimo, las siguientes:

- Apertura y cierre de la instalación.
- Funciones administrativas básicas.
- Atención al público.
- Vigilancia y control de las instalaciones, así como del buen uso de la instalación por parte de los usuarios.
- Limpieza de las diferentes áreas del café-bar-restaurant, así como de vestuario, aseos, terraza y otros espacios de la actividad.

La lista de tareas anterior no es exhaustiva, considerándose las mismas básicas para una correcta gestión del servicio público.

El concesionario organizará su personal de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de la instalación y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio. Asimismo, deberá velar, en todo momento, por la estabilidad en el empleo del personal afecto a la prestación del servicio.

El concesionario deberá cumplir la legislación laboral vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio, que dependerá exclusivamente del mismo y no tendrá relación de ninguna índole con el Ayuntamiento.

El concesionario deberá cumplir con todas las disposiciones legales que sean de aplicación, en materia laboral, de seguridad y prevención de riesgos laborales.

10.9.- SEGUROS

Previamente a dar comienzo la explotación, el concesionario deberá suscribir a su cargo las siguientes pólizas de seguro:

- a) Póliza que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo, en que como consecuencia de la explotación de la concesión pudiera incurrir el concesionario, incluyendo, asimismo, la responsabilidad civil general por daños causados a terceros, con un capital mínimo asegurado de 600.000 Euros.
- b) Póliza de seguro de daños de las instalaciones, asegurando tanto contenido como continente.

Las citadas pólizas, deberán actualizar sus importes anualmente en función de los riesgos cubiertos. Las pólizas definidas en los apartados a y b estarán vigentes durante todo el período concesional.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como el impago de alguno de los recibos será considerado sancionable, dando lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

11.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

- Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones, mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo estime conveniente y/o necesario para la mejor gestión del servicio encomendado, las cuales no supongan una merma en la calidad del servicio ofrecido.





Ayuntamiento de Móstoles

12.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

- Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y requerir la presentación de la documentación relacionada con el mismo, así como dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación. Cualquier oposición o entorpecimiento por parte del concesionario o del personal a su servicio a las inspecciones municipales dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato.
- Intervenir y, en su caso, suspender temporal o definitivamente el servicio, en casos de urgencia por riesgo grave y/o inmediato para las personas o las cosas, derivado directa o indirectamente de las instalaciones y/o las actividades en ellas desarrolladas.

13.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de vigencia de la concesión será de veinticinco (25) años, contados desde la fecha de formalización de la misma.

El Ayuntamiento podrá verificar el estado de las instalaciones con una antelación de seis meses anteriores a la reversión a los efectos de que las mismas se entreguen en perfecto estado.

14.- CONDICIONES ECONÓMICAS

A) CÁNON ANUAL MÍNIMO AL ALZA

El canon anual mínimo a abonar por el concesionario al Ayuntamiento de Móstoles será por importe de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €)** (sin IVA), tal como se desprende del informe de la Dirección General de Suelo de fecha 5 de diciembre de 2013. Dicho canon mínimo será objeto de licitación al alza.

El pago de dicho canon por parte del concesionario se producirá dentro del plazo de los quince (15) días posteriores a la fecha de la firma del acta de comprobación de replanteo, fecha que se tomará como referencia para el pago de dicho canon en los años restantes de la concesión.

El canon anual que resulte de la adjudicación se referirá a la primera anualidad de su devengo, incrementándose anualmente en función del IPC correspondiente.

15.- REVERSIÓN

Al término de la vigencia de la concesión, ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en los pliegos de condiciones, el concesionario se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento de Móstoles, dentro del plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha de terminación o notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno:

- La instalación objeto de la concesión se entregará por parte del concesionario en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación. A fin de verificar dicho estado, los Servicios Técnicos Municipales asignados corroborarán la situación existente mediante la correspondiente visita a la instalación y redactando informe o acta de la misma.

- El conjunto de bienes muebles (equipamiento) incorporados de forma permanente a la misma y sin los cuales pudiera perder su naturaleza.
- En caso de detectar daños o mal estado de conservación en la instalación o en su equipamiento en el momento de la reversión, será responsabilidad de concesionario su reparación, siempre a su coste.

El concesionario reconoce la potestad del Ayuntamiento de Móstoles para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

En el momento de la reversión se elaborará acta por el Ayuntamiento en la cual se hará constar el estado de las instalaciones. La reversión se producirá, en todo caso, sin coste alguno para el Ayuntamiento y libre de cargas y gravámenes.

En Móstoles a 12 de diciembre de 2013

Fdo.: Miguel Ángel San Martín Rodríguez
Responsable Técnico de Movilidad y Patrimonio

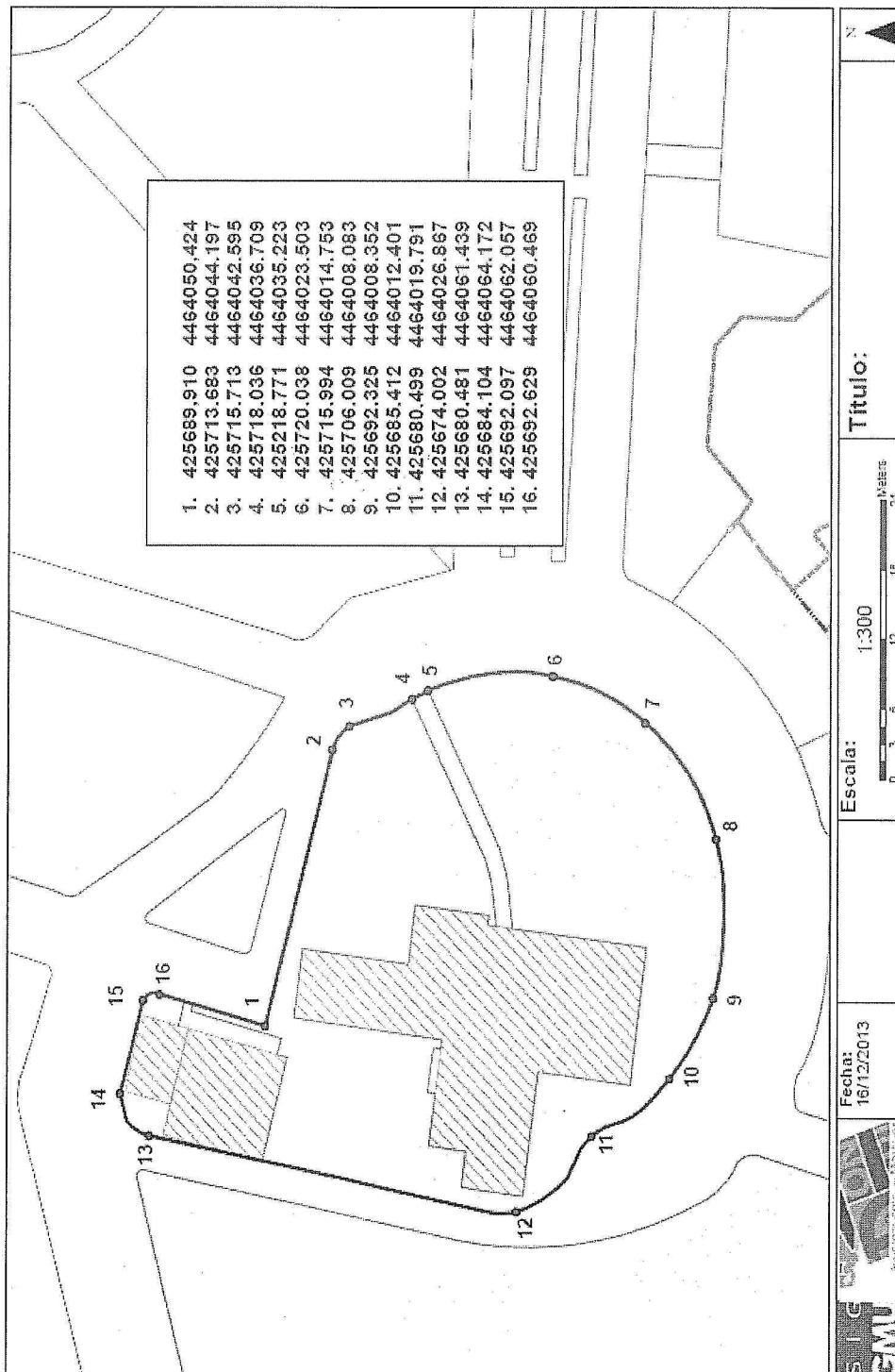


A handwritten signature, possibly 'JF', written vertically on the left margin of the page.

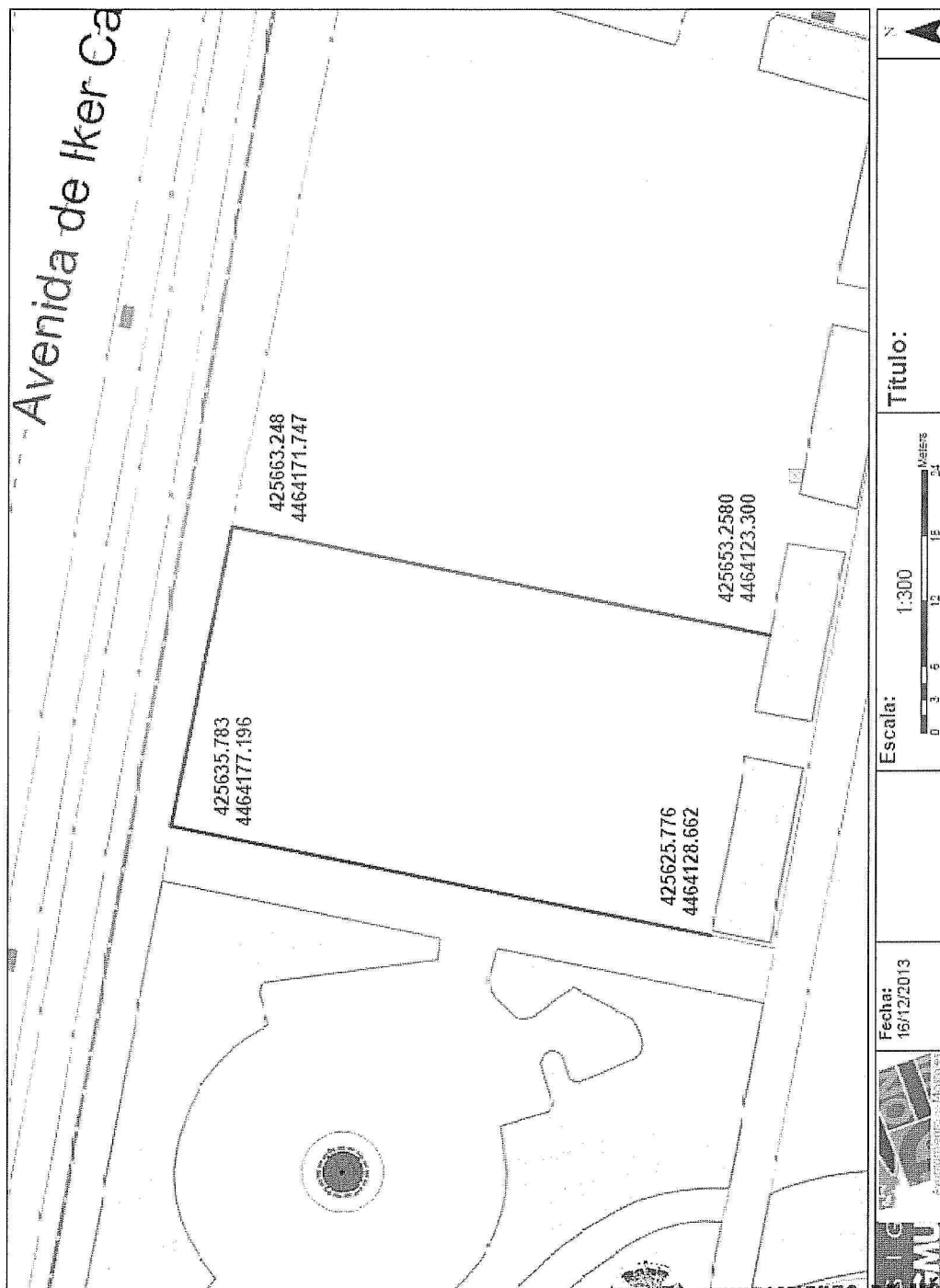


[Handwritten signature]

Plano 1: Delimitación del Área de la concesión.



Plano 2: Zona de adecuación para uso aparcamiento



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de ...22... páginas numeradas de la ...1... a la ...22... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 30 DICIEMBRE 2013.

Móstoles, 30 DICIEMBRE 2013
La Concejala-Secretaria

[Signature]