

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR
EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 31 DE JULIO DE 2.006**

Asistentes:

PP

Alcalde -Presidente.

D. José Luís Sanz Vicente,

Concejales:

D^a. Encarnación Rivero Flor.

D. José Fernando Bernardo Hernán.

D^a. María del Rosario Bosqued López

D. Pablo Hernández Niño

D. Antonio Hernández Alonso

PSOE

D. Juan Lobato Gandarias.

D. Benito Saiz Barrios.

D. Javier Gozalo González Se incorpora iniciada la sesión

PADE:

D^a. Ana María Marín Ruiz

LV-IM

D. Juan Jiménez Jiménez

CISR

D. Domingo Eladio Navarro Castillo.

Ausencias:

PSOE

D^a Maria Luisa Pulido Izquierdo.

Interventor:

D. Jesús González Carrillo

TAG.

D. José Luís Royo Noguerras.

Secretario :

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y veinticinco minutos del día treinta y uno de julio de dos mil seis, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, y que junto con las ausencias que se indican, componen el Pleno municipal, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por parte del Sr. Alcalde se pregunta a los señores Concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de mayo de 2006.

El por su parte manifiesta que en la página 50, debe sustituirse la palabra contracción, por construcción. Y no formulándose ninguna observación más es sometido a votación, aprobándose el mismo por 10 votos a favor, y una abstención, por inasistencia, del señor Saiz Barrios.

2. INFORMES DE ALCALDÍA:

En este momento se incorpora Sr. Gozalo González.

2.1. Situación actual en del servicio de abastecimiento de agua: quiere felicitar a los vecinos, por respetar los horarios de prohibición de riesgos, toda vez que, salvo raras excepciones, ha sido general su cumplimiento.

La situación actual es mejor que la existente en a la misma fecha del año pasado, toda vez que el embalse se encuentra 2 m por encima del nivel con respecto a aquella fecha.

Por lo que respecta al Canal, nos basta con la aportación que nos hace actualmente, sin necesidad de recibir una mayor aportación.

Recuerda que estamos prácticamente en la de mayor consumo, que se alargan durante la primera quincena del mes de agosto. Posteriormente disminuye el consumo.

Respecto de la construcción de la tubería de Soto a MiraFlores, las obras van a buen ritmo, ya han cruzado la Cañada Real Segoviana. Reponiéndose posteriormente el terreno a su estado natural.

2.2. Fiestas Locales 2006: invitar a todos los concejales y vecinos en general a la participación en los festejos populares, que comenzarán el próximo día cuatro de agosto, con la recepción de la Virgen en la plaza de Chozas.

2.3. Punto de Información Catastral: da cuenta que el por parte de la Dirección General de Catastro, de la Delegación de Hacienda, ha tenido a bien autorizar la ubicación en Soto del Real de un Punto de Información Catastral, que resolverá los problemas actuales que se presentan con motivo de las altas, bajas, transmisiones etcétera. El ayuntamiento facilitará el local correspondiente.

2.4. Agradecimiento del director del colegio salesiano: Quiere hacer extensivo el agradecimiento que le ha manifestado el que fue director del mencionado colegio salesiano, durante los últimos seis años, D. Joaquín, a todo el Pleno, por los actos organizados en su nombre.

2.5. Aire acondicionado del ayuntamiento: informar que según informes recibidos, se ha producido una comunicación entre la conducción del agua, y la del gas. Los presupuestos de reparación de la máquina de enfriar, se elevan a 7.500 €, habiéndose solicitado presupuestos para una máquina nueva, que importan en torno a la los 15.000 € de la marcas Saunier Duval, 14.000 € o 19.000 € de la de la marca Airwell. Le gustaría contar con la opinión de otra empresa, acerca de las causas reales del fallo del sistema.

2.6. Informar de un pequeño incendio ocurrido en la urbanización Monterreal, producido por las chispas de una radial, que manipulaba un operario municipal. La actuación inmediata de los bomberos evitó males mayores.

La Corporación queda enterada.

3. APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LO QUE AFECTA A LA INCLUSIÓN DE 10 NUEVOS AGENTES DE LAS BESCAM, DENTRO DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, PUBLICANDO ASIMISMO LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Por parte del señor Alcalde Presidente tras hacer una breve reseña de los antecedentes de este asunto, destaca que por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 13 de julio del año en curso, se ha aprobado la cuarta fase del proyecto BESCAM, estando incluido este Ayuntamiento en el mismo con la incorporación de 10 policías.

Por todo lo cual propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Modificar la relación de puestos de trabajo, incrementando la oferta pública de empleo para el presente año de 2006 en 10 nuevos agentes de las BESCAM, dentro de la categoría de policía del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con lo establecido por los artículos 90 y 91 de la ley 7/85 de dos de abril.

Segundo: Publicar la citada modificación en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid y en el boletín oficial del Estado.

Quiere agradecer al Gobierno de la Comunidad de Madrid la concesión de la subvención correspondiente para poder hacer realidad la incorporación de estos efectivos de seguridad ciudadana.

El procedimiento sería básicamente modificar la relación de puestos de trabajo, incrementando la oferta de empleo público, y en un segundo momento, aprobar la convocatoria con las bases correspondientes para que puedan incorporarse a la plantilla este Ayuntamiento los aspirantes que superen las pruebas correspondientes el año próximo, una vez realizado el curso en la Academia.

Recuerda que las BESCAM, están subvencionadas por la Comunidad de Madrid. Hasta un máximo de 40.000 € por efectivo.

La subvención incluye además material, vehículos, entre otros.

Soto ha sido uno de los pocos municipios de la Comunidad de Madrid que, teniendo menos de 10.000 habitantes, ha obtenido esta subvención. Se han puesto de manifiesto las especiales circunstancias que concurren en Soto del Real: Centro Penitenciario, Centros Educativos de ámbito comarcal, Centro de Salud, Mancomunidad de Servicios Sociales etcétera.

También va por buen camino la ampliación de los efectivos del Cuartel de la Guardia Civil.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, recuerda que su preocupación siempre ha sido la escasez de efectivos en materia de seguridad ciudadana. Por lo que celebran que se dupliquen los mismos con estas incorporaciones.

Pregunta si la duración de esta subvención es indefinida.
Y por otro lado si han de compartirse éstos efectivos con otros municipios.

Respondiendo el Sr. Alcalde, que la subvención en principio es hasta el 2018. Y por lo que respecta a la cooperación intermunicipal, señalar que en casos puntuales de necesidad, se colaborará con los municipios limítrofes, como ocurre actualmente. Al igual que han hecho con nosotros municipios como Colmenar.

Su afán era incorporarnos en esta fase, toda vez que las posteriores supondrán la constitución de mancomunidades.

Nuevamente el señor Lobato Gandarias se interesa por las dotaciones, en cuanto a la infraestructura de local.

Respondiendo el Sr. Alcalde, que una vez incorporados estos efectivos, ha de configurarse la correspondiente estructura orgánica, estando en estudio también la ubicación de la nueva sede de la Policía Local.

Estamos a un año vista de la incorporación de los efectivos.

En su turno el señor Jiménez Jiménez, de LVIM, felicita al Equipo de Gobierno.

No obstante pone de manifiesto que el expediente no estaba en la mañana

de hoy en el salón de sesiones. Por lo cual pide que si algún Concejál hace uso de los mismos, lo haga el salón de sesiones.

En su turno la señora Marín Ruiz, del PADE, felicita a la Comunidad de Madrid y al señor Alcalde por su dedicación en este tema.

En su turno el señor Navarro Castillo, del CISR, aunque no es muy dado a los agradecimientos, si quiere dejar constancia que ha habido una sensibilidad muy grande en el Sr. Alcalde en este tema de seguridad ciudadana. Le consta que ha hecho un gran esfuerzo.

En su turno la Sra. Rivero Flor, del PP, afirma que ella si que es de agradecimientos, cuando se hace un trabajo brillante. Desde luego agradece el acuerdo a la Comunidad de Madrid, pero especialmente, por su dedicación en este tema, al señor Alcalde. Pone de manifiesto que ha sido muy positivo la presencia del señor Alcalde en la Federación Madrileña de Municipios.

Una vez más expresan su agradecimiento al señor Alcalde, por su trabajo en pro de la ciudadanía de Soto del Real. Agradece a sí mismo al Vicepresidente segundo Sr. Prada Presa, y al Presidente de la Federación Madrileña de Municipios, Sr. Partida Brunete, su aportación.

La encantará agradecer, en un futuro próximo, al Gobierno de la Nación, el incremento de efectivos en el Cuartel de la Guardia Civil.

Por su parte el señor Saiz Barrios, del PSOE, ve bien que se haga este reconocimiento al señor Alcalde, pero también que se deje constancia de la inquietud, por este asunto de la seguridad ciudadana, del resto de los grupos municipales, entre ellos el PSOE.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

El Sr. Alcalde una vez más quiere dejar constancia de su agradecimiento al Vicepresidente segundo, Sr. Prada, y al Sr. Partida por su aportación en este asunto.

4. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 10 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL MEDIANTE ACCESO LIBRE.

Por parte del señor Alcalde se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero aprobar las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA PARA PROVEER DIEZ PLAZAS (BESCAM) DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL MEDIANTE ACCESO LIBRE

El Ayuntamiento de Soto del Real (Madrid) efectúa convocatoria pública para cubrir en régimen de funcionario de carrera diez plazas (BESCAM) de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, cuyas Bases Específicas de Convocatoria han sido aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 31 de julio de 2006.

Características de las plazas Objeto de la convocatoria

Número de plazas: diez. Categoría: Policía, Grupo D, Nivel de Complemento de Destino 14, Escala Ejecutiva de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, incluidas en la plantilla y vinculadas a la Oferta de Empleo Público para 2006.

Bases que regirán el procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases, sucesivas y eliminatorias: Oposición libre. Curso Selectivo de Formación en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid y Periodo de Prácticas en el Municipio de Soto del Real y se regirá por las Bases establecidas en la Orden 1148/1997, de 24 de septiembre del Consejero de Presidencia, por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, a través de la categoría de Policía, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 251" del 22 de octubre de 1997; con excepción de la publicación en el "BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO" a que se alude en las Bases Decimosexta, Decimoséptima, Decimoctava y Decimonovena, que quedará referida al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como las referencias efectuadas a la Academia Regional de Estudios de Seguridad, que deberán entenderse realizadas a la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

Presentación de instancias y derechos de examen

La presentación de instancias deberá producirse a través de impreso normalizado en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Villa nº 1, en horas de oficina de 8.30 horas a 15.15 horas de lunes a viernes y de 9 horas a 13 horas los sábados, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar obligatoriamente la autorización para someterse a las pruebas médicas según el modelo

recogido en el Anexo III de la señalada Orden 1148/1997. Los derechos de examen serán de 30 euros, que deberán abonarse en la tesorería municipal, adjuntando el comprobante de haber satisfecho dicho pago a la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo. También podrán abonarse en la forma establecida en el artículo 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En relación al cumplimiento de los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo se precisa que la experiencia mínima de dos años en la conducción de motocicleta, podrá ser sustituida por un certificado acreditativo de la superación de un curso específico teórico y práctico impartido en una Escuela Oficial de Policía que cuente con autorización de la Dirección General de Tráfico (Real Decreto 1598/2004) de 2 de julio, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores) aprobado por el RD 772/1997" de 30 de mayo).

Plazo de presentación de instancias

Veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las Bases Específicas de la convocatoria.

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas tendrá la siguiente composición:

Presidente:

El Alcalde del Ayuntamiento de Soto del Real.

Secretario:

El Secretario del Ayuntamiento de Soto del Real.

Vocales.-

Un representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

El Concejäl de Personal

El Concejäl de Tráfico.

Un Concejäl representante de cada grupo político.

El Cabo-Jefe de la Policía Local.

El Delegado sindical del personal funcionario.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal se clasifica en la Tercera Categoría, conforme a lo preceptuado en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Orden de actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U. resultante del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año 2006 a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Orden de realización de las pruebas

Las pruebas selectivas que componen la fase de oposición (Base octava de la Orden 1148/1997) se desarrollarán por el siguiente orden cronológico: primero, pruebas psicotécnicas; segundo, pruebas físicas; tercero, reconocimiento médico; cuarto prueba de conocimientos.

ANEXO I

Se añade al temario de la Orden 1148/1997 citada el siguiente:

Tema 21.- Soto del Real: Término municipal. Callejero. Casco urbano y Urbanizaciones. Situación geográfica.

2º Publicar las bases que anteceden en el BOCM, y posteriormente en el BOE.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

5. APROBAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES GENERALES Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS VERDES Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.

Tomar la palabra el señor Alcalde y manifiesta que estando próximo a vencer el actual contrato con la empresa concesionaria, se hace necesario aprobar las bases de este nuevo concurso.

Por su parte el señor Hernández Alonso, del PP, quiere puntualizar dos correcciones de última hora:

Respecto de los pliegos de posiciones técnicas de la limpieza viaria: en el apartado de medios materiales, añadir al final la siguiente leyenda: *habrá una barredora mecánica funcionando constantemente en el horario de servicio.*

Y en el pliego de prescripciones técnicas del Punto Limpio: respecto del horario del servicio, añadir al final lo siguiente: *durante este horario habrá siempre al menos una persona prestando servicio.*

Y por lo que respecta al barrido mecánico se sustituye el seis por el nueve las veces en que se prestará el servicio.

Destaca que el actual pliego de condiciones aumenta en una persona la plantilla dedicada a la limpieza viaria, y en consecuencia se incrementa en 20.000 € más el precio tipo que queda fijado en 535.000 € anuales IVA incluido.

Se modifica el plazo de concesión que pasa de cuatro a seis años, al objeto de poder exigir a la empresa la renovación de todos los vehículos por otros nuevos.

Lo demás son pequeñas modificaciones, como es la inclusión de determinadas zonas verdes entre otras.

Finalmente propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar los siguientes pliegos:

5.1 PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGIRÁ EL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS VERDES Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.

- PROCEDIMIENTO ADJUDICACION: ABIERTO
- FORMA DE ADJUDICACION: CONCURSO

I. Objeto del Contrato.- Es objeto del contrato la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, conservación y limpieza de zonas verdes y gestión del punto limpio del municipio de Soto del Real, conforme a los pliegos de prescripciones técnicas adjuntos.

II. Financiación del Contrato.- El objeto del contrato se financiará con cargo a las partidas presupuestarias 4.4.2 227.00 y 4.3.2 227.09 del Presupuesto Municipal Ordinario en vigor.

III. Pago del precio de adjudicación.- El pago del precio del remate se efectuará previa acreditación de la prestación del Servicio contratado en la forma convenida.

IV. Duración del contrato.- El contrato tendrá una duración de seis años.

V. Cumplimiento del Contrato.- El objeto del contrato deberá cumplirse conforme a los pliegos de prescripciones técnicas que se adjuntan al presente pliego.

VI. Base o tipo de licitación.- El precio tipo anual de este contrato será de 535.000 €, a la baja, considerándose incluido en el mismo el Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta deberá presentarse desglosada según los cuatro servicios objeto del presente pliego, aunque deberá quedar claro el total ofertado.

VII. Capacidad para contratar.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos de los arts. 16, 17, 18 y 19 de la LCAP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

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

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

VIII. Garantía provisional.- La garantía provisional será de 10.700 €, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

IX. Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

X. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones.- Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

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

i. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 15 horas, durante los veintiséis días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el BOCM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. También podrán presentarse en los registros autorizados por el convenio de ventanilla única, anunciando esta circunstancia por fax, correo o telegrama a este ayuntamiento dentro del plazo de admisión de proposiciones.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

ii. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado Proyecto detallado y proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proyecto detallado y Proposición económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, conservación y limpieza de zonas verdes y gestión del punto limpio del municipio de Soto del Real. Se presentará proyecto de ejecución del contrato, aportando la documentación y justificantes oportunos.

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

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción: Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, conservación y limpieza de zonas verdes y gestión del punto limpio del municipio de Soto del Real y contendrá la siguiente documentación:

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

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

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

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

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

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional:

4.1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las sociedades, balance.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales, de las obras, suministros, servicios trabajados realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

4.6. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

4.7. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.8. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

4.9. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

5. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias, así como de la Seguridad Social.

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

- Presidente: el de la Corporación Municipal, o miembro de ésta en quien delegue.
- Vocales: el Interventor y todos los miembros de la Corporación.
- El Secretario.

XIII. Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en acto privado.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIV. Criterios base para la adjudicación.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

- Menor precio. 50 puntos.
- Mejoras valorables económicamente respecto al mínimo exigido en el pliego. 40 puntos. Las mejoras deberán venir valoradas económicamente y sólo se tendrán en cuenta las que considere la mesa de contratación de interés para el municipio. Una vez adjudicado el contrato, el ayuntamiento se reserva la potestad de permutar las mejoras ofertadas por otras de valor equivalente presupuestadas por la empresa adjudicataria.
- Otras mejoras en las condiciones de prestación del servicio (no valorables económicamente). 10 puntos.

XV. Apertura de proposiciones.- La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el quinto día hábil siguiente a la apertura de los sobres de documentación general, a las doce horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en dichos sobres, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XVI. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar (por originales o copias compulsadas) la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.
- Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

XVII. Adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evaluados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igual o superior a 30.050.61 €, se publicará en el BOCM dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula IX y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XVIII. Formalización del Contrato.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la gestión de servicios públicos, mediante concesión, en Documento Administrativo, dentro de los 15 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

XIX. Gastos a cargo del adjudicatario.- Serán de cuanta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XX. Revisión de precios.- Los licitadores propondrán en sus ofertas fórmulas de revisión de precios que estén conformes al artículo 105 de la LCAP. Los precios se revisarán de acuerdo con los artículos 104, 106, 107, y 109 de la LCAP.

XXI. Resolución del Contrato.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los arts. 112 y 214 de la LCAP.

XXII. Régimen jurídico.- En lo previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXIII. Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso - Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXIV. Modelo de Proposición.-

Don mayor de edad, vecino de
....., con domicilio en,
titular del DNI nº expedido con fecha, en nombre
propio (o en representación de, vecino de
..... con domicilio en, conforme
acredito con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante
procedimiento abierto, el contrato de gestión de servicios públicos, mediante concesión, de
recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, conservación y limpieza de las zonas
verdes y gestión del punto limpio en el municipio de Soto del Real se compromete a
realizarlo en las condiciones previstas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas,
aprobados por la Comisión de Gobierno con fecha.....de.....de....., por el
importe deeuros

....., a de de 2006.

5.2 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

Características del servicio

Los trabajos de limpieza contemplados en este pliego tendrán por objeto realizar las operaciones necesarias para limpiar y mantener limpias todas las calles del municipio y que cada licitador deberá explicar de forma clara y concreta en el proyecto que presente. Las frecuencias mínimas se detallan en los planos adjuntos.

El barrido normal se efectuará de día. Se barrerán todas las calles incidiendo en el ángulo que forman las aceras con las fachadas de los edificios y los bordillos con las calzadas, evitando que los residuos del barrido vayan a los sumideros, eliminándose las hierbas que pudieran existir; para este fin sólo se utilizarán medios físicos, quedando totalmente prohibido utilizar medios químicos sin previa autorización del Ayuntamiento por escrito, donde se indicarán calles y productos a utilizar.

Se deberá hacer una limpieza previa, en el mismo día, de todas las calles por donde se vayan a realizar procesiones, desfiles, fiestas de barrio, fiestas mayores, etc., y una intensa limpieza posterior, al día siguiente de los mismos.

En los paseos con arbolado se intensificará su limpieza en la época de caída de la hoja, de tal forma que no permanezcan más de tres días sin ser barridas.

La limpieza de los alcorques de los árboles consistirá en la retirada de todos los residuos (plásticos, papeles, ...) depositados en los mismos.

El vaciado de papeleras se realizará en el casco urbano (zona de barrido diario) con una frecuencia diaria. En las zonas de barrido semanal se realizará según la necesidad y como mínimo una vez a la semana. El suministro y reposición de las bolsas para excrementos de perros correrá a cargo del adjudicatario.

Limpieza del mercadillo

Los días de mercadillo (actualmente los lunes), se realizará una limpieza de la zona donde se celebra, una vez que haya terminado.

Limpieza durante las fiestas patronales

Durante la celebración de las fiestas patronales (coincidentes con el primer domingo de Agosto) se realizará un servicio especial los días comprendidos entre el viernes y el jueves siguiente (en total siete días). Para este servicio se emplearán como mínimo cinco personas extras. Diariamente se deberá limpiar el recinto ferial, hacer un baldeo de calles (desde el recinto ferial hasta la Pza. Dr. Morcillo, calles Real, Iglesia, Pza. de la Villa, Río, Avd. de España y Pza. Dr. Morcillo) y se utilizará una barredora mecánica y un camión de recogida de basura.

Baldeo de calles

De mayo a septiembre, ambos inclusive, se realizará un baldeo tres veces a la semana en la zona del casco urbano (coincidente con la zona de barrido diario de los planos adjuntos). Siempre que sea posible se usará agua no potable.

Limpieza de cunetas

Se realizará semanalmente en los siguientes tramos:

- *M-608: desde el puente del Arroyo Mediano hasta la C/ Egidillo y desde la rotonda de la M-609 hasta la rotonda del Paseo de Sierra Real. El tramo intermedio se incluirá en las zonas de barrido diario.*
- *M-609: desde el Polideportivo hasta la M-611.*
- *M-611: desde la M-609 hasta el final del término municipal.*
- *Camino del Valle: desde la rotonda de la M-609 hasta el Puente de los Once Ojos*

Las operaciones de limpieza incluirán el desbrozado, al menos, dos veces al año.

Limpieza del Arroyo Chozas

Se limpiará (desperdicios y maleza) el cauce canalizado del arroyo semanalmente en temporada de verano en su tramo comprendido en el casco urbano (desde la Av. de España hasta la M-608) y mensualmente el resto del cauce canalizado (desde su entrada en el "Parque del Río" hasta el Polideportivo de El Desaceral). Durante el invierno se limpiará en función de las necesidades.

Limpieza del Arroyo Alamedilla

Se limpiará (desperdicios y maleza) mensualmente desde la C/ Isla de Gran Canaria hasta su unión con el Arroyo Chozas.

Barrido mecánico de urbanizaciones

Se realizará nueve veces al año en todas y cada una de las urbanizaciones del municipio. Reforzándose la limpieza en otoño y primavera (pelusa de los chopos)

Otras limpiezas

Se lavará el entorno del Ayuntamiento tres veces a la semana.

Los alrededores de los centros educativos y centros comerciales deberán limpiarse con la frecuencia necesaria para su adecuado higiene y aspecto incluyendo el barrido de las calles de acceso.

Se limpiarán los imbornales (interior y exterior) situados en las zonas de barrido diario y semanal para asegurar su correcto funcionamiento.

El parque de Los Morales y el Parque del Río se limpiarán todos los domingos además del mantenimiento diario que se haga por parte del personal de jardines.

Medios materiales

Las empresas licitadoras ofertarán todo el material que estimen necesario para una buena gestión del servicio público, indicando el número de máquinas y vehículos de cada tipo. Deberá haber una barredora permanentemente disponible. Todos los gastos de adquisición, entretenimiento, conservación y mantenimiento, serán a cargo del adjudicatario. Habrá una barredora mecánica funcionando constantemente en el horario de servicio.

El material deberá ser minuciosamente descrito, con aportación de memoria técnica, planos, fotografías, etc.

El adjudicatario deberá disponer de locales para el almacenamiento de la maquinaria.

Todos los vehículos deberán ser nuevos.

Personal del servicio

Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas el personal que dispondrán para la realización de los trabajos. Se exigirá que, como mínimo, haya trabajando cinco personas diariamente (excluido el conductor de la baldeadora), y dos los domingos y festivos.

El horario de servicio será de 7:00 a 13:30 de lunes a sábado y de 7:00 a 11:00 los domingos y festivos. En el casco urbano (zona de barrido diario) habrá una persona por las tardes de 16:30 a 19:30. Fuera de estos horarios deberá haber un servicio telefónico de urgencias.

En situaciones excepcionales el personal de limpieza viaria y el de mantenimiento de jardines podrán darse apoyo para el mantenimiento óptimo de estos dos servicios.

El Ayuntamiento de Soto del Real no tendrá relación laboral, jurídica ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo vigente del contrato, ni al término del mismo. Los trabajadores afectos al servicio público deberán ir correctamente uniformados.

Encuesta anual

Anualmente se realizará una encuesta a los vecinos con la finalidad de conocer su grado de satisfacción con la calidad del servicio prestado, referido a la limpieza viaria y el mantenimiento de jardines. La muestra deberá ser lo suficientemente representativa de la población total del municipio.

5.3 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA JARDINERÍA Y LIMPIEZA DE LAS ZONAS VERDES

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es el de regular y definir las prestaciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los jardines y arbolado así como la limpieza en las zonas verdes recogidas en el inventario y planos adjuntos.

2.- NIVEL DEL SERVICIO

El nivel de prestación del servicio deberá ser el adecuado para que el estado actual se incremente con las naturales mejoras que el tiempo y el cuidado permanente producen, así como con las adecuaciones que se vayan realizando.

3.- LABORES QUE ALCANZA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA, VIALES Y EXTERIORES

El servicio que ha de prestarse por el adjudicatario alcanza a la totalidad de zonas verdes del casco urbano, parque del río y accesos a la población por las dos carreteras principales. Además hay que incluir la jardinería y césped, y el resto de arboleda y arbustos comprendidas en inventario.

El adjudicatario, con el personal idóneo en número y competencia profesional, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores, disponiendo de los equipos, maquinaria y herramientas necesarias.

3.a. – Conservación de la jardinería y césped

Riegos:

Los elementos vegetales se regarán diariamente en las épocas que fuese necesario, dependiendo de las condiciones edafo-climatológicas y de las especies de plantas existentes, de forma que todos los elementos vegetales encuentren el suelo con el porcentaje de agua suficiente para su normal crecimiento y desarrollo.

Normas generales sobre el riego

- *El horario para efectuar los riegos será fijado por los servicios municipales, preferentemente antes de las 9:00 sobre todo en verano.*
- *El agua consumida en esta atención será por cuenta del Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario no utilizar más agua que la estrictamente necesaria para los riegos, cuidando que no se produzcan pérdidas de agua por bocas de riego mal cerradas.*

Si por el incorrecto cumplimiento de estos extremos, se produjeran derrames de agua, erosiones del terreno u otros perjuicios, el adjudicatario restablecerá por su cuenta la situación primitiva de toda la zona dañada y abonará, en su caso, el importe del volumen de agua derramada. En las zonas sin riego automático se utilizará agua no potable que se deberá traer en camión cisterna desde la presa de Los Palancares.

- *Prevía autorización del Ayuntamiento, el adjudicatario podrá realizar, a su cargo, mejoras en las redes de riego, que quedarán en propiedad del Ayuntamiento sin derecho a indemnización alguna. En todos los casos, cualquier reforma o nueva instalación se ajustará a la normativa vigente.*
- *Todos los árboles y arbustos dentro del casco urbano, tendrán el riego necesario, bien sea por riego automático o a través de bocas de riego referidos, sería por cuenta del adjudicatario el auxilio necesario a base de cisterna o cualquier otro medio eficaz.*

Siega de céspedes

Se realizará con la frecuencia precisa para que la hierba no alcance una altura tal que, estética o fisiológicamente, suponga un perjuicio para el césped, entendiéndose una altura no superior a diez centímetros, pudiéndose no obstante fijar, por el servicio municipal, las alturas máximas admisibles para cada tipo de pradera.

Abonados

Durante el año se incorporará a razón de 150 g/m² de abono químico. Esta operación se realizará en dos aplicaciones: una a principio de primavera, otra durante el mes de septiembre, siendo la Concejalía de Medio Ambiente quien indique el tipo de abono a aportar.

Al realizar las plantaciones de las anuales de flor, arbustos y árboles, se abonará el terreno con abono orgánico, en una dosificación de 1,5 m³/área, y en las zonas encespedadas se realizará un recebo con mantillo entre enero y febrero, a razón de 1m³/área

Recorte y poda con tijeras

Se realizará en la época y forma precisa para mejor vegetación de las plantas:

- *Seto de Ligustrum*
El brote nuevo no sobrepasará en diez centímetros la altura consolidada del seto.
- *Seto de Cupressus*
Se recortará tres veces al año, en los meses de marzo, junio y octubre.
- *Perfiles de Lavandula, Buxus, Chamaecerasus, Santolina, Evonymus, Panchelus, etc.*
El brote nuevo no sobrepasarán en dos centímetros la altura consolidada del perfil. El boj se podará ligeramente en primavera y verano, la Lavandula en primavera, cortándose las flores secas después de la floración, la Santolina después de su

floración y el romero preferentemente en primavera. El Evonymus en primavera para conservar los perfiles.

- Otros tipos de setos

El servicio de mantenimiento determinará si su crecimiento deberá ser libre o controlado y la frecuencia de los cortes.

Entrecavado

Las partes de las zonas verdes dedicadas a plantas de flor y arbustos se entrecavarán frecuentemente, de forma que no existan malas hierbas y que se mantenga la buena estructura del suelo.

A los arbustos y árboles plantados en zona terriza se les dará dos entrecavados, uno en primavera y otro en otoño, de una profundidad de 12-15 cm, y 40 cm de radio, sin que afecte, en ningún caso, al sistema radicular. Para los árboles de alineación en calles, este entrecavado contemplará toda la superficie del alcorque. Posterior al entrecavado se aportará abono orgánico a razón de 2-4 kg/ud. una vez al año.

Rastrillado

Para evitar la compactación del suelo, todos los terrenos de cualquiera de las zonas serán rastrilladas frecuentemente y, en particular, después de cada labor de entrecavado.

Limpieza

El personal dependiente de la empresa adjudicataria dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro de los parques y zonas verdes. La obligación del adjudicatario no se limita a barrer, recoger y amontonar las materias de desecho, sino que ha de completarse con la retirada inmediata de todas ellas, con medios propios a su cargo, fuera de las zonas verdes y se depositarán en los contenedores municipales.

Se tendrá especial atención en la limpieza de los parques infantiles que se limpiarán al menos una vez al día. Estas zonas infantiles están ubicadas en: Parque del Río, parque de Protección Civil, parque de las viviendas sociales y dos zonas en Los Álamos.

Tratamientos fitosanitarios

*La empresa adjudicataria quedará obligada a realizar, con sus propios medios, en las fechas oportunas, los tratamientos preventivos adecuados para impedir la iniciación o propagación de cualquier enfermedad o plaga que pudiera aparecer en alguno de los terrenos o cultivos de las zonas verdes, así como aquellos otros encaminados a combatir, hasta su total extinción, la enfermedad o plaga, una vez desarrollada. Requiere especial atención el tratamiento preventivo contra la procesionaria del pino, que se realizará entre los meses de octubre y noviembre, a base de *Bacillus thuringiensis* o similar.*

En la aplicación de estos tratamientos, se utilizarán medios, productos y procedimientos modernos, eficaces y sin ninguna toxicidad, ni que ocasionen molestias a

las personas, debiendo comunicar previamente la fórmula, método y dosificación del producto a emplear en cada caso para la previa autorización del Ayuntamiento.

Se valorará positivamente la presentación, en el proyecto técnico, de alternativas, respetuosas con el medio ambiente, al uso de fitosanitarios.

Limpieza y conservación de cunetas

Esta labor consistirá en limpiar de todas las cunetas existentes los restos de: vegetación de crecimiento espontáneo (malas hierbas, maleza, etc.), hojas caídas, restos de árboles, de siega, de recortes y podas, así como la retirada de los residuos de poda de los árboles de alineación. Todos los productos retirados deberán ser transportados a su contenedor apropiado.

Eliminación de árboles y arbustos, cuando su estado lo requiera

Estas labores consistirán en eliminar cualquier árbol o arbusto que, por enfermedad o mala ubicación (pudiendo producir daños a las personas o cosas), deban ser talados. Los eliminados por enfermedad deberán ser repuestos por el adjudicatario, en la época apropiada y de la misma especie dando el sentido ornamental adecuado. En caso de necesidad se deberán podar aquellos árboles que lo necesiten aunque no estén situados dentro de las zonas descritas en el inventario.

Desbroce y eliminación de brotes de árboles jóvenes

Las labores de desbroce habrán de acometerse sobre todo cuando la vegetación esté crecida o llegara a secarse pudiendo ser motivo de provocación de incendios. A las zonas próximas a edificios se les dedicará mayor atención y cuidado y especialmente a las calles longitudinales de fachadas.

De las alineaciones de árboles jóvenes, deberán eliminarse los brotes que puedan impedir la buena salud y el mejor desarrollo del árbol. Estas labores se realizarán tantas veces como sean necesarias y en cualquier estación.

3.b. – Reposición de césped, jardinería y arbolado

Estas labores consistirán en la sustitución, renovación o resiembra de las plantas permanentes o de temporada, arbustos, árboles y zonas de césped, que hubieran perdido o mermado considerablemente sus características ornamentales o bien que su precario estado botánico haga prever una sustitución para un futuro próximo.

En el caso de los árboles de alineación, la empresa adjudicataria estará obligada a cortar aquellos que estén secos, extraer las troncas y reponer las marras en la fecha propicia más próxima al comienzo del contrato.

Estas labores serán realizadas al principio de la época adecuada más próxima al comienzo de las actividades del adjudicatario.

En lo que se refiere a las plantas de temporada, la plantación se efectuará los otoños y primaveras, en igual superficie y con igual densidad que la que exista anteriormente, fijando el servicio de mantenimiento las especies a emplear.

Para todas las reposiciones que se efectúen se utilizarán tepes, semillas pratenses, plantas, arbustos o árboles idénticos en características botánicas, edad, tamaño, conformación, etc., a las que en el momento de la sustitución reunía el conjunto del que ha de formar parte.

Siempre será preferente el uso de plantas autóctonas.

Con dos o tres días de antelación al comienzo de las fiestas patronales se repondrán flores y plantas ornamentales en la Avd^a. de España, entorno de la Iglesia y puente románico y en la Pza. de Chozas.

3.c. – Podas

La poda se realizará siempre en la época adecuada y los cortes deberán ser limpios y tratados con cicatrizantes en los casos en que el diámetro de la rama cortado sea de grandes dimensiones y en todos los casos en que las especies lo exijan.

Se tomarán en cuenta las normas siguientes:

- *La poda deberá tender siempre a conseguir el máximo grado de luz y ventilación*
- *Todas las ramas muertas y partes secas, deberán eliminarse en la operación de poda, así como las mal dirigidas y aquellas que “vuelen” sobre la calzada o se proyecten sobre las fachadas de edificios*
- *Se contará con la maquinaria adecuada y necesaria para la poda y la retirada inmediata de restos, quedando siempre libres las vías peatonales.*

Deben distinguirse varios tipos de poda:

- *De formación*
- *De mantenimiento*
- *De rejuvenecimiento o restauración*
- *Podas excepcionales*

Poda de formación

Es la realizada en los árboles jóvenes hasta conseguir el porte y la forma deseada de la planta adulta.

Poda de mantenimiento

Es la realizada para mantener el árbol en su porte y lograr la máxima vistosidad y floración en su caso

Poda de rejuvenecimiento o restauración

Es la que se realiza en los árboles que brotan con facilidad después del corte, suprimiendo partes o toda la copa, e incluso partes visibles de las mismas, con objeto de obtener una parte aérea más joven y vigorosa. Esta poda solamente se efectuará por indicación del servicio de mantenimiento.

Podas excepcionales

Son todas aquellas que, a parte de las anteriormente citadas, indique el servicio de mantenimiento, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

En el tiempo de duración del contrato y durante la época de reposo vegetativo, deberán quedar podados todos los árboles de alineación de la zona que estime el servicio de mantenimiento.

4.- PERSONAL

El personal será el necesario en cada momento para cumplir con las condiciones de este pliego y será como mínimo:

- 1 Oficial jardinero
- peones jardineros (3 peones de octubre a abril y 4 peones de mayo a septiembre)

El personal se regirá por el convenio que exista de esta actividad y el horario será de 7:00 a 13:30 de lunes a sábado. Este horario podrá ser modificado para poder regar antes de las 9:00 en verano.

Además, al frente del personal deberá existir un Técnico Titulado de la rama de agrónomo o forestal que mantendrá un estrecho contacto con la Concejalía de Medio Ambiente y con el servicio de mantenimiento del Ayuntamiento.

Uno de los empleados tendrá categoría de responsable-encargado con facultades para la organización de los trabajos y control del personal de todos los servicios prestados por la empresa (no sólo mantenimiento de zonas verdes). Esta persona deberá tener amplios conocimientos y velar porque los servicios se presten perfectamente, así como mantener una relación directa con la Concejalía de Medio Ambiente y con el servicio de mantenimiento del Ayuntamiento, al objeto de ejecutar las instrucciones que reciba del mismo.

En situaciones excepcionales el personal de limpieza viaria y el de mantenimiento de jardines podrán darse apoyo para el mantenimiento óptimo de estos dos servicios.

5.- SERVICIO DE INSPECCIÓN

El Ayuntamiento a través del servicio de mantenimiento, llevará en todo momento el control de la prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente pliego. Asimismo, mantendrá el servicio de inspección que estime oportuno, dando cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con dicha sección.

Entre las facultades de Servicio de Mantenimiento estarán:

- a) *Vigilar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada en el presente pliego*
- b) *Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que hayan utilizado en las labores satisfacen las condiciones exigidas en este pliego.*
- c) *Vigilar si el aseo, vestuario, competencia, laboriosidad y conducta del personal afecto a la plantilla del adjudicatario, reúnen las condiciones exigidas al rango del lugar en que actúan y a la importancia de la misión que tenga encomendada.*

6.- REFERENCIAS

Con el objeto de precisar debidamente y valorar las distintas ofertas, el ofertante acompañará a su oferta la documentación acreditativa de su experiencia en jardinería y limpieza, que consistirá en haber realizado trabajos iguales o similares a los referidos en el presente pliego. Específicamente los de conservación con acreditación oficial de prestación de los mismos desde hace dos años, como mínimo, o haber creado nuevas zonas ajardinadas, incluso la infraestructura.

7.- MAQUINARIA

Los medios y maquinaria considerados imprescindibles y de disposición permanente para la realización de los trabajos de mantenimiento y cuidado del jardín, así como de la limpieza y otros servicios, será como mínimo:

- 1 camión-cuba baldeador para limpieza y riegos
- 1 furgoneta para transporte de materiales
- 1 cortacésped autopropulsado, con anchura de corte mínima de 90 cm con corte rotativo
- 1 cortacésped autopropulsado, con anchura de corte mínimo de 50 cm con corte rotativo
- 1 Dumper
- 1 motoazada de 6/8 CV
- 1 cortasetos de motor
- 2 motosierras de distintos tamaños
- 1 camión pequeño para auxilio en movimiento de material, herramientas, personal, etc.
- 3 desbrozadoras de hilo, profesionales
- 1 cuba para fumigación, con alcance a más de 8 m de altura
- 3 equipos de mangueras con sus correspondientes enlaces y aspersores necesarios para el riego de la totalidad de las zonas verdes
- Herramienta propia de jardinería suficiente para la plantilla de personal
- Al final de la primavera se dispondrá de un tractor-desbrozador
- Toda maquinaria debe estar permanentemente en servicio, siendo 48 horas el plazo máximo de inactividad a partir de las cuales el equipo fuera de servicio debe ser sustituido por otro.
- El adjudicatario deberá disponer de locales destinados al uso del personal, así como de almacenamiento de maquinaria, pequeño utillaje y herramientas.
- Todos los vehículos deberán ser nuevos.

8.- ENCUESTA ANUAL

Anualmente se realizará una encuesta a los vecinos con la finalidad de conocer su grado de satisfacción con la calidad del servicio prestado, referido a la limpieza viaria y el mantenimiento de jardines. La muestra deberá ser lo suficientemente representativa de la población total del municipio.

INVENTARIO DE ZONAS VERDES DE SOTO DEL REAL

1. – POLIDEPORTIVO Y FRESNEDA
 - Zona de pasto natural. Arbolado de alineación a lo largo del río hasta la altura del circuito de karts
 - Isleta terriza con *Thuja* y flor de temporada
 - Campo de tiro con arco. Arbolado y césped natural
2. – CARRETERA M-609 (DESDE EL POLIDEPORTIVO A LA CTRA. DE GUADALIX)
 - Isleta terriza con pinos, romeros, rocalla, cunetas con pasto natural.
3. – PARQUE PROTECCIÓN CIVIL
 - Juegos infantiles de madera y hierro, carril bici, seto de *Pyracantha*, pinos, doble alineación de chopos y cedros, césped.
4. – CALLE LAS VIÑAS Y ANEXO
 - Pasto natural, abetos, pinos y plátanos
 - Parque Fernandino: Césped , magnolios, pinos y juníperos, romeros.
5. – PISCINA PRADO REAL
 - Arizónicas y césped
6. – CARRETERA DE GUADALIX AL ESCORIAL (M-608)
 - Zona ajardinada y zona de pasto natural del Centro de Salud
 - Carretera: Cunetas de pasto natural, alineación de álamos
 - Hay una jardinera corrida con adelfas, juníperos, *Pittosporum*, ciprés.
 - Isletas terrizas con rosales, pinos y cedros, otra isleta con hierbas.
 - Parque del zoco: arbolado
7. – PARQUE LOS MORALES
 - Césped, plátanos, cedros, pinos, seto de arizónica, romeros, juníperos, lavanda.
8. – IGLESIA
 - Terrizos con cipreses, *Thuja*, cedros, *Cotoneaster*.
 - En los alrededores: ciprés, adelfas, *Pyracantha* y durillos.
9. – PUENTE ROMÁNICO
 - Césped, escudo del pueblo formado por bordura de boj. Pinos, prunos, romeros.
 - Márgenes del río: arbolado
10. – PLAZA DEL AYUNTAMIENTO (Plaza de la Villa)
 - Jardineras de *Thuja* y zona posterior.

11. – PARQUE C/ REAL (antigua C/ Caídos) ESQ. C/ CONCEJO (antigua C/ José Antonio)
 - Terrizos, pinos, álamos, adelfas, romeros, laurel. Juegos infantiles.
12. – AVENIDA ESPAÑA
 - Césped natural en el lateral, encinas, olivos, *Thujas*, juníperos, rosales, rocalla, *Pyracantha*, alineación de árboles.
 - Isleta central con césped al final de la avenida, rotonda con césped y pinos. Árboles de alineación, bancos de madera
 - Calle de tierra hasta la cañada real (desbroce y limpieza general)
13. – PARQUE RECINTO FERIA L
 - Zona forestal con césped y pasto natural, fresnos, juegos infantiles de madera. Frente al recinto hay una isleta con cerramiento de valla de nudo, césped, lavanda y juníperos.
14. – AVD. DON BOSCO
 - Zona de césped natural, otras son zonas terrizas, cedros, *Juniperus*, alineación de árboles.
15. – ACCESO A SOTOSIERRA Y ZONA COLINDANTE HASTA ARROYO ALAMEDILLA (AMBOS MARGENES EN SU TRAMO DETRÁS DE LA URBANIZACIÓN LA AGUSTINA)
 - Macizo de *Pyracantha*
 - Pasto natural y arbolado de ribera
16. – GLORIETA CTRA. GUADALIX (DEPÓSITO Y COLONIA VIRGEN DEL ROSARIO)
 - Isleta césped natural, traviesas, pinos, romeros, *Pyracantha* y terrizas
 - Calle de tierra que da acceso a las viviendas (desbrozado) (está incluido también en limpieza viaria)
17. – MARGEN DE LA M-611 FRENTE CIERRO CHICO
 - Zona de pastos naturales con pinos y abetos
 - Zona alrededor de las pistas de tenis
18. – CALLE CALVO SOTELO
 - Parque terrizo, chopos, álamos, seto de arizónica, cedros
 - Isleta con cerramiento de nudos, pinos adelfas, rosales
 - A lo largo de la calle, zonas con césped, alineación de plátanos, *Pyracantha*, *Juniperus*, romero, rocalla.
19. – M-608 ACCESO A CEMENTERIO Y PUNTO LIMPIO
 - Césped natural con terrizas, zona de descanso, aparcamientos y acceso a punto limpio frente a la entrada del cementerio en el otro margen de la carretera

20. – PUNTO LIMPIO

- Jardinera estrecha con madre selvas y aromáticas. Rocallas a la entrada.

21. – PARQUE INFANTIL JUNTO A VIVIENDAS SOCIALES

22. – VIA PECUARIA DETRÁS DE SAN ANTONIO DE LOS LLANOS Y EL REAL DE SAN ANTONIO

- Zona natural con arbolado de ribera. Desbroce anual y limpieza general.

23. –CENTRO DE DÍA Y ZONAS VERDES DE LA CALLE RIVATAJADA

24. – A esta relación hay que añadir todas las rotondas existentes y otras que se pudieran construir en el futuro así como las zonas ajardinadas del interior y entorno de los centros educativos y de los edificios municipales.

5.4 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Los servicios a realizar serían los siguientes:

- *Recogida de residuos sólidos urbanos*
- *Recogida de envases (contenedores amarillos)*
- *Recogida de residuos procedentes de jardines (podas, recortes, siegas, etc.)*
- *Recogida de enseres*

Tales servicios se prestarán tanto en el casco antiguo como en todas y cada una de las urbanizaciones y puntos diseminados que se establezcan, así como en las instalaciones hoteleras e industriales del término municipal.

Recogida de residuos sólidos urbanos

Su frecuencia será diaria, incluyendo domingos y festivos.

Correrá por cuenta del adjudicatario el mantenimiento, limpieza y reposición de los contenedores deteriorados, así como su suministro en caso de aumento de demanda.

La limpieza de los contenedores será con una frecuencia de cinco veces al año (dos de ellas en verano).

El punto de vertido de estos residuos será el vertedero controlado de Colmenar Viejo.

Recogida de envases (contenedores amarillos)

Su frecuencia será de dos veces por semana (lunes y jueves) desde el 16 de septiembre hasta el 14 de junio y de tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) desde el 15 de junio al 15 de septiembre.

Correrá por cuenta del adjudicatario el mantenimiento (incluidas las cerraduras), limpieza y reposición de los contenedores, así como su suministro en caso de aumento de demanda.

La limpieza de los contenedores será con una frecuencia de cinco veces al año (dos de ellas en verano).

El punto de vertido de estos residuos será la planta de triaje de Colmenar Viejo.

El entorno de todos los contenedores, así como de las zonas de vertido de podas, deberán mantenerse permanentemente limpios. Los contenedores deberán dejarse cerrados tras su vaciado y con el freno de las ruedas echado. Por parte del personal se velará para que los cubos estén cerrados.

Recogida de residuos procedentes de jardines (podas, recortes, siegas, etc.)

Su frecuencia será de, al menos, una vez por semana, en todos los lugares habilitados en el municipio para su recogida, así como los que se incorporen en el futuro.

Estos residuos se recogerán de forma selectiva, utilizando los medios mecánicos necesarios (camión con pulpo, minipala cargadora, etc.) y se trasladarán al lugar que establezca el Ayuntamiento para su vertido o valorización.

En caso de que se produzcan residuos de gran volumen, como consecuencia de la caída de árboles u otras razones excepcionales, la empresa contratista aportará todos los medios necesarios para la recogida en el lugar que se produzcan y su transporte.

El ayuntamiento habilitará un lugar en el municipio para almacenar una parte de estos residuos, que deberán triturarse con la granulometría necesaria para ser consumidos como combustible en calderas de biomasa de instalaciones municipales.

La empresa contratista deberá aportar todos los medios necesarios (tritadoras, camiones, palas, etc.) para la preparación de este combustible (biomasa) y su suministro a las calderas de las instalaciones municipales.

La fracción de estos residuos que sea rechazada en la producción de biomasa, será trasladada a vertedero.

Si las necesidades de biomasa de las instalaciones municipales fueran mayores de la cantidad obtenida de los residuos vegetales recogidos, se contemplará la posibilidad de aportar más residuos de estas características, procedentes de otros lugares, e incluso incorporar otro tipo de residuos de madera.

Mientras no se disponga de calderas de biomasa en instalaciones municipales, estos residuos se llevarán a vertedero.

Recogida de enseres

Su frecuencia será de dos veces al mes (días 15 y 30). Los usuarios depositarán los enseres junto a los contenedores habituales.

El punto de vertido de estos residuos será el vertedero controlado de Colmenar Viejo.

MEDIOS MATERIALES

Las empresas licitadoras ofertarán todo el material que estimen necesario para una buena gestión del servicio público, indicando el número de máquinas y vehículos de cada tipo. Todos los gastos de adquisición, entretenimiento, conservación y mantenimiento, serán a cargo del adjudicatario. Todos los vehículos serán nuevos y se incidirá especialmente en que el nivel de ruido producido sea el menor posible.

El material deberá ser minuciosamente descrito, con aportación de memoria técnica, planos, fotografías, etc.

La empresa adjudicataria deberá disponer de recintos propios para el almacenamiento de la maquinaria a utilizar.

PERSONAL DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas el personal del que dispondrán para la realización de los trabajos.

El Ayuntamiento de Soto del Real no tendrá relación laboral, jurídica ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo vigente del contrato, ni al término del mismo. El personal se regirá por el convenio laboral del sector. Los trabajadores afectos al servicio público deberán ir correctamente uniformados.

La empresa adjudicataria estará obligada a hacer campañas informativas sobre horarios de recogida, residuos que van a cada contenedor, etc.

5.5 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DENOMINADO “EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL”

El Punto Limpio es una instalación susceptible de explotación económica, destinada a recibir, previamente seleccionados, ciertos tipo de residuos que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como peligrosos, no es conveniente que se eliminen con el resto de las basuras domésticas. Estos residuos son depositados en contenedores específicos para cada tipo de material y posteriormente trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

1. CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN

1.1 RESIDUOS ADMISIBLES

Los residuos que podrán depositarse por parte de los ciudadanos en el Punto Limpio son los siguientes:

	Cantidad Máxima
<i>Papel y cartón</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Metales</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Escombros</i>	<i>100 Kg.</i>
<i>Madera y muebles</i>	<i>100 Kg. o mueble de peso superior</i>
<i>Aceite de Motor</i>	<i>10 litros</i>
<i>Aceite de Cocina</i>	<i>10 litros</i>
<i>Vidrio</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Baterías de coche</i>	<i>2 unidades</i>
<i>Tubos fluorescentes</i>	<i>5 unidades</i>
<i>Medicamentos</i>	<i>1 Kg.</i>
<i>Pilas</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Radiografías</i>	<i>10 unidades</i>
<i>Pinturas y disolventes</i>	<i>10 Kg.</i>
<i>Aerosoles</i>	<i>5 unidades</i>
<i>Envases (plásticos-latas-briks)</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Envases peligrosos</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Frigoríficos para descarga de gas</i>	<i>Uno</i>
<i>Neumáticos</i>	<i>Cuatro</i>
<i>Filtros de aceite</i>	<i>Dos</i>
<i>Aparatos electrónicos</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Fitosanitarios</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>
<i>Toner</i>	<i>Normal de producción doméstica</i>

Se contemplará la posibilidad de recoger de forma selectiva nuevos residuos que por razones legales o tecnológicas puedan o deban ser reciclados en el futuro. Asimismo cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que proceden de un origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por ese usuario.

Esta limitación se llevará a cabo por el propio concesionario, si bien deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento.

1.2 RESIDUOS NO ADMISIBLES

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas
- Materiales radiactivos
- Materiales explosivos o inflamables
- Residuos infecciosos
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas
- Residuos sin segregar
- Residuos peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior

- *Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento.*

1.3 HORARIO DEL SERVICIO

El Punto Limpio deberá mantenerse abierto un total de treinta y cinco (35) horas a la semana, con el siguiente horario: de martes a sábado de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 (de octubre a marzo) y de 17:00 a 19:00 (de abril a septiembre), domingos de 10:00 a 15:00, lunes y festivos cerrado. Durante este horario habrá siempre al menos una persona prestando servicio.

Los horarios podrán ser variados previa autorización expresa de la Concejalía de Medio Ambiente, a propuesta del adjudicatario, en función de la experiencia que se vaya obteniendo durante la explotación, si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio al público.

1.4 INVENTARIO DE LOS BIENES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN

Se adjunta como Anexo 1 el inventario de los bienes que aporta la Administración.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Organización del Servicio

La empresa adjudicatario deberá organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego y demás documentos contractuales, para lo cual deberá llevar a cabo todas las actividades que sean necesarias para la prestación del servicio propio del Punto Limpio. A tal fin deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la explotación del Punto Limpio, en el que se realizarán las siguientes operaciones:

- *Recepción de los residuos*
- *Identificación, clasificación y depósito*
- *Transporte hasta las estaciones de reciclaje, transferencia, tratamiento o eliminación*
- *Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones*
- *Información al público de los servicios que se prestan en esta instalación*
- *Colaboración con el Ayuntamiento en campañas de educación y concienciación*

Ello incluirá, aunque no exclusivamente, el personal adecuado, los contenedores de un solo uso, el material absorbente, los equipos de seguridad y otros materiales fungibles necesarios.

Desde el momento en que el contrato entre en vigor, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de diez días naturales para asumir el correcto funcionamiento de la instalación.

Horario

El adjudicatario deberá mantener abierto el Punto Limpio de acuerdo con la cantidad y distribución horaria establecida en este Pliego.

Elaboración de Información Estadística

La empresa adjudicataria deberá llevar, en la instalación, un registro de todos los datos que se consideren de interés, en concreto:

- Número de visitas diarias incluyendo nombre y municipio de los usuarios.*
- Tipo de residuos aportados por visita*
- Opiniones de los usuarios*
- Cantidades y destino de los residuos*
- Incidencias destacables*
- Otros datos que se consideren de interés*

Además habrá de ajustarse a la legislación vigente de residuos peligrosos en lo relativo a la documentación que se deberá elaborar y conservar (registro, documentos de aceptación, documentos de seguimiento y control, etc.)

Se deberán presentar certificaciones de trazabilidad y destino final de cada uno de los residuos.

Con periodicidad mensual, la empresa adjudicataria elaborará un informe en el que se haga un balance de los datos de explotación más significativos.

Asimismo al finalizar cada año natural de explotación se presentará un informe que contenga, además de un resumen de los datos incluidos en los informes mensuales, las conclusiones más importantes que se deriven de la experiencia obtenida así como, en su caso, una propuesta de las actuaciones que podrían llevarse a cabo para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

Otras obligaciones

- La empresa adjudicataria se encargará de todas las operaciones que se realicen en el Punto Limpio, cuidando en todo momento del buen orden del servicio. Podrá dictar las instrucciones necesarias sin perjuicio de los poderes de policía que se conserva en Ayuntamiento de Soto del Real, y siempre y cuando se respete el régimen jurídico básico y los documentos contractuales.*

- El adjudicatario se responsabilizará de las operaciones de carga de los vehículos que efectúen el transporte de los residuos depositados en el Punto Limpio a las instalaciones de reciclaje, tratamiento o eliminación, y de la preparación de la documentación requerida por las regulaciones existentes.*

- El traslado de los residuos peligrosos será realizado por un transportista autorizado para estas operaciones.*

- *El adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que de manera permanente, temporal o accidental, se encuentren en la instalación.*

- *El adjudicatario está obligado a mantener en buen estado las instalaciones y los elementos que se incluyen en el Punto Limpio.*

- *El adjudicatario se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio, así como de los costes de los mismos.*

- *El adjudicatario facilitará el acceso y la información a aquellas personas que, previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Soto del Real, visiten el Punto Limpio.*

Las personas o entidades interesadas en visitar el Punto Limpio solicitarán la pertinente autorización ante la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Soto del Real: dicha autorización, en la que se reflejarán los datos del solicitante así como la fechas y hora en que se llevará a efecto la visita, será remitida al interesado y a la empresa adjudicataria. En el momento de realizarse la visita el visitante deberá entregar al personal del Punto Limpio su autorización, que será cotejada por éste con la copia que obra en su poder.

- *El adjudicatario se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y a garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en el presente Pliego.*

- *El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.*

- *El adjudicatario deberá entregar a la finalización del contrato las instalaciones en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.*

- *El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para conservación y mantenimiento del Punto Limpio. Las edificaciones deben ser pintadas y saneadas periódicamente, al menos una vez al año para mantenerlas en perfectas condiciones de higiene y seguridad. El foso o cubeto de seguridad para la recogida de derrames se limpiará, al menos, una vez al año.*

- *Puesto que se trata de instalaciones destinadas a fomentar el reciclaje entre los particulares, lo que ya supone una carga, el concesionario no cobrará tarifa alguna a los usuarios del Punto Limpio.*

2.2 DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá en general los derechos que establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los cuales constituyen a su vez obligaciones del Ayuntamiento de Soto del Real, y en particular:

- a recibir las contraprestaciones económicas previstas, de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Pliego.*
- a la revisión anual de precios, una vez que se cumplan las condiciones establecidas en este Pliego.*
- a recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en perfectas condiciones.*

2.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento de Soto del Real ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en particular, como obligaciones, las que en el presente Pliego se recogen como derechos del adjudicatario; y, como derechos concretos:

- Podrá, en cualquier momento, realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos.*
- El adjudicatario estará obligado a facilitar estas funciones de inspección, así como a aportar cuantos datos y documentación le sean requeridos.*
- Cualquier duda en la interpretación del Pliego u omisión en el mismo, será resuelta por la Concejalía de Medio Ambiente conforme a las disposiciones de la Ley 13/95 de Contratos de las Administraciones Públicas.*

En su turno el señor Lobato Gandarias, del PSOE, cree que siendo el plazo de seis años se condiciona a futuras Corporaciones.

Podría fijarse la cláusula de revisión de contrato al año.

Por su parte e señor Jiménez Jiménez, de LVIM, manifiesta que no habiendo tenido acceso al pliego de condiciones, se abstendrá en este acuerdo.

Por su parte la señora Marín Ruiz, del PADE, esta de acuerdo con la propuesta del Equipo de Gobierno.

En su turno el señor Navarro Castillo, del CISR, afirma que si es verdad

que se hipoteca futuras corporaciones. Pero también es cierto que si se dejan claras las obligaciones, siempre se podrá resolver el contrato por cualquier Corporación.

Por su parte la Sra. Rivero Flor, del PP, dice que si algún concejal retira las carpetas de los expedientes para verlas en sus despachos, debe de dejar alguna nota informativa de tal circunstancia.

Recuerda que desde el día 21 de julio que se convoca la Comisión Informativa ha estado la documentación a disposición de los señores Concejales.

Quiere destacar el trabajo realizado por el señor Hernández Alonso.

Las revisiones propuestas supondrán una mejora en el servicio.

La duración del contrato tiene su justificación en la reposición de las máquinas y vehículos.

No obstante la posibilidad de rescatar la concesión por mal funcionamiento del servicio siempre existe.

Por su parte el Sr. Gozalo González, del PSOE, pregunta si se contratará a la gente del pueblo, que ha trabajado en estos 10 últimos años.

También pregunta si se les ha consultado al respecto.
Qué va a pasar con ellos.

Por lo que respecta a la concesión de mayor plazo para la amortización de las inversiones, señalar que ya se ha hecho en alguna otra concesión, como el caso del quiosco de Las Eras.

En su turno el señor Alcalde, recuerda que en la Comisión Informativa se hicieron aportaciones para mejorar el pliego de condiciones, como era la de incorporar el mantenimiento y ajardinamiento de las rotondas, una mayor dedicación en los entornos del Instituto de Enseñanza Secundaria, Centro Comercial, y Colegios.

Nuevamente el señor Hernández Alonso insiste en que para poder amortizar maquinaria y vehículos, hay que dar un plazo razonable.

En el concurso anterior no se exigían vehículos nuevos y silenciosos, en éste sí.

El Ayuntamiento siempre tiene la potestad de rescindir el contrato, rescatar la concesión, por mal funcionamiento del servicio.

Del personal, señalar que el mantenimiento de los puestos actuales, lo consultó con el señor Interventor, y se le hizo la advertencia de la incorrección de incluir esta cláusula.

Insiste en que las mejoras han de ser evaluables económicamente.

El señor Alcalde, respecto a la subrogación de la nueva empresa en los contratos de personal, entiende que por convenio interno entre las mismas, se subrogaran en los contratos actuales.

En su turno El señor Lobato Gandarias, defiende que se incorpore la cláusula de revisión anual.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por ocho votos a favor y cuatro abstenciones del PSOE y LVIM.

6. APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HABRÁ DE REGIR EL CONCURSO TRAMITADO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR MEDIANTE CONCESIÓN LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO DE MAYORES DE SOTO DEL REAL MADRID.

Por el Sr. Alcalde se hace una breve reseña de los antecedentes del presente acuerdo, y así recuerda que es la propia empresa que actualmente presta el servicio la que prefiere que salga a concurso.

Las condiciones son básicamente las mismas que las que se aplican actualmente, por todo lo cual propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el siguiente:

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, como Ley Fundamental del Contrato, habrá de regir el Concurso tramitado, por Procedimiento Abierto, para adjudicar mediante concesión la gestión indirecta del servicio público del CENTRO DE MAYORES DE SOTO DEL REAL (Madrid).

I. Objeto del Contrato de gestión indirecta del servicio público.- Es objeto del contrato de concesión la gestión indirecta del servicio público Centro de Día y Servicios Sociales, de Soto del Real (Madrid), que comprende los siguientes servicios:

- ❑ Cafetería – Restaurante, de lunes a sábado. De 10 a 20 horas en invierno y otoño y de 10 a 21 horas en primavera y verano. Domingos cerrado.
 - ❑ Podología: un día a la semana.
 - ❑ Peluquería: dos días a la semana.
- Los servicios de podología y peluquería se adecuarán a la demanda que se produzca, incrementando la prestación de los mismos, en el momento que surja la necesidad.
- ❑ Dinamizador socio – cultural: un día a la semana. En horario a determinar por el Ayuntamiento, no inferior a 7 horas semanales.

II. Procedimiento y forma de adjudicación de la concesión.- El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto y concurso público y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y supletoriamente por la Ley 7/85, de 2 de abril, por el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955 y por el TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RDL 2/2000 de 16 de junio.

III. Naturaleza jurídica del Contrato.- Dichos servicios, se consideran un bien de dominio público afecto a un servicio público, puesto que se trata de una instalación integrada en un conjunto, que goza de igual carácter.

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio, conforme al apartado a), del párrafo 2 del art. 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 156, a) del TRLCAP.

IV. Plazo de la concesión.- La concesión se otorga por plazo de UN AÑO a partir de la fecha de la firma del correspondiente Contrato Administrativo a suscribir entre el Ayuntamiento y el Adjudicatario, dicho plazo podrá ser previo acuerdo entre las partes y antes de la finalización del contrato, prorrogable por anualidades hasta un máximo de cinco. Se establece un preaviso de 45 días para denunciar la terminación de la concesión.

V. Obligaciones básicas del concesionario.- Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario las siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de los treinta días siguientes a la firma del contrato.
- b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del

mismo. Correrán por cuenta del adjudicatario el menaje, cubertería y ropa de mesa; siendo por cuenta del Ayuntamiento el gasto de los servicios como agua, luz y calefacción.

c) Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Soto del Real una póliza de seguro a todo riesgo.

d) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

e) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de ordenes impuestas por el Ayuntamiento de Soto del Real.

f) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

VI. Derechos del concesionario.- Son derechos de los concesionarios:

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

b) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos; en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

c) Revisar las tarifas cuando, aún sin modificar el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles motivaran, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión, de común acuerdo con el Ayuntamiento de Soto del Real.

Los precios de las consumiciones de cafetería para los trabajadores de la Mancomunidad de Servicios Sociales serán los establecidos en cualquier establecimiento público.

VII. Entrega de terrenos e instalaciones públicas al concesionario.- El Ayuntamiento de Soto del Real pondrá a disposición del concesionario, dentro de los 10 días siguientes al de la adjudicación, dentro de las instalaciones del Centro de Día ubicadas en la Calle la Paloma, una extensión superficial de 774.24 metros cuadrados, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición para el asentamiento de las actividades de Cafetería – Restaurante, peluquería y podología, afecta a ese centro. Así como el mobiliario existente en cafetería – comedor y cocina, copia de mismo se anexará al contrato que se firme.

VIII. Tarifas.- Las tarifas que el concesionario habrá de percibir del público, con descomposición de sus elementos conformadores, con vistas a futuras revisiones, serán las siguientes:

PRECIOS CONSUMICIONES HOGAR DEL PENSIONÍSTA (SOCIOS)

**SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR DEL
CENTRO MUNICIPAL DE DIA.**

Concepto	Precio en Euros
Café con leche, sólo, cortado, etc.	0.55
Descafeinado	0.55
Infusiones	0.45
Chocolate	0.70
Vaso de leche	0.65
Agua mineral	0.65
Refrescos: cola, naranja, limón, tónica, bitter, horchata, etc.	0.80
Zumos: tomate, frutas, etc.	0.80
Caña de cerveza botellín 1/5	0.65
Cerveza sin alcohol	0.70
Botella de cerveza 1/3	0.80
Chato de vino	0.40
Vino de crianza, rioja, moriles, valdepeñas, moscatel, etc.	0.85
Mosto	0.55
Copas tipo anís, brandy, coñac, vermú,	0.90
Copa nacional	1,35
Copa importación	1.55
Licores con o sin alcohol de: manzana, melocotón, etc	0.90
DESAYUNOS y MERIENDAS	
CAFE SOLO, CAFE C/LECHE, INFUSION, DESCAFEINADO, etc con bollería de la temporada (ensaimada, croissant, napolitana, torrija, magdalena, tostada c/mantequilla y/o mermelada, etc,)	1.55
COMIDA	
Menú del día	4.5
Desayuno más comida más merienda	7

PRECIOS PELUQUERÍA:

Concepto	Precio en euros
Lavar y peinar	5
Lavar, Cortar y Peinar	
Señoras	7.50
Caballeros	5
Trabajos técnicos:	
Lavar, marcar y teñir	13,00
Lavar, marcar y moldeador	18.00

PRECIO PODOLOGIA 9 euros.

Estos precios serán revisados, anualmente según IPC, por el Órgano competente del Ayuntamiento de Soto del Real.

IX. Canon.- El Ayuntamiento de Soto del Real satisfará la cantidad de 1.300 € mensuales al adjudicatario, por la prestación de los servicios.

X. Relaciones con los usuarios del servicio.- El concesionario y los usuarios de cafetería – restaurante, servicio de podología y peluquería, del Centro de Día de Soto del Real (Madrid) ajustarán sus relaciones a las prescripciones propias de cada uno de los servicios.

XI. Capacidad para contratar.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 16 y 19 del TRLCAP y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

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

XII. Garantía provisional.- La garantía provisional será la de 1.000 euros, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP.

XIII. Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 2.000 euros y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del TRLCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

XIV. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones.- Conforme al párrafo 2 del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

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

15.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 8.30 a las 15.15 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BO CM.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

15.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Documentos relativos a la gestión indirecta del servicio de cafetería – restaurante, peluquería y podología del Centro de Día y Servicios Sociales, de Soto del Real (Madrid) consistentes:

- Mejoras en el servicio, no incluidas en el pliego (días de servicio de peluquería, podología, animación sociocultural, número de talleres etc.).

- Mejor programación destinada a los abuelos, que invite a dinamizar a pleno rendimiento el comedor cafetería: (meriendas conmemorativas, días gastronómicos por Comunidades Autónomas, variedad de menús etc)

- *Mejor ratio trabajadores empleados/trabajadores vecinos de Soto del Real.*

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

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos generales para el concurso concesional de gestión indirecta del servicio público de cafetería – restaurante, peluquería y podología, del Centro de Día, de Soto del Real (Madrid) y contendrá la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Solvencia económica y financiera.

Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las Sociedades balance o extractos de balances y cuentas de explotación, pasados por el Registro Mercantil.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Cualquier otro documento que, acreditando tales extremos, sea considerado bastante por la Administración.

4.5. Títulos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa.

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

- *Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.*
- *El Concejal delegado del Área.*
- *El Concejal de Hacienda.*
- *Vocales un representante por cada grupo político.*

- El Interventor.
- El Secretario.

XVII. Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XVIII. Criterios base para la adjudicación del concurso.- Dejando a salvo el derecho de tanteo, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- *Mejoras en el servicio, no incluidas en el pliego (días de servicio de peluquería, podología, animación sociocultural, número de talleres etc.).*
- *Mejor programación destinada a los abuelos, que invite a dinamizar a pleno rendimiento el comedor cafetería: (meriendas conmemorativas, días gastronómicos por Comunidades Autónomas, variedad de menús etc)*
- *Mejor ratio trabajadores empleados/trabajadores vecinos de Soto del Real.*

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 30 %, 30 %, y 40 % respectivamente.

XIX. Apertura de proposiciones.- La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el día tercero hábil siguiente a la apertura de la documentación a las 12 horas, en el Salón de Sesiones, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el Acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XX. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario.- Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar -por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- *Número de Identificación Fiscal.*
- *Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio.*
- *Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.*
- *Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.*
- *Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de*

cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Pública.

XXI. Adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el concurso. La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación. Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula XIII y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XXII. Formalización del Contrato.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de concesión para la gestión indirecta del servicio de cafetería – restaurante del Centro de Día, de Soto del Real (Madrid) en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa. El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el proyecto técnico.

XXIII Gastos a cargo del adjudicatario.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.*
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.*
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.*
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.*

XXIV. Sanciones.- Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 95 del TRLCAP.

Cuando se incumplieren, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60 euros por día de demora.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 300 euros, e incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación de contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

XXV. Reversión de las instalaciones.- Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones de cafetería – restaurante del Centro de Día y Servicios Sociales, de Soto del Real (Madrid), entregadas, en la forma prevenida en el art. 131 del RS y 164 del TRLCAP.

XXVII. Resolución del Contrato.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en el art. 167 del TRLCAP.

XXVIII. Régimen jurídico.- En lo no previsto expresamente en el pliego de condiciones o elementos administrativos, se aplicará supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, el RD Legislativo 781/87, de 18 de abril, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el TRLCAP.

XXIX. Jurisdicción competente.- Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Madrid, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

XXX. Modelo de proposición.-

D., vecino de, con domicilio en, en nombre propio (o en representación de D.), enterado del concurso convocado por procedimiento abierto, para adjudicar la gestión indirecta del servicio de cafetería – restaurante del Centro de Día y Servicios Sociales, de Soto del Real (Madrid) mediante concesión, se compromete a asumir dicha concesión con arreglo al Anteproyecto de explotación del servicio aprobado por la Corporación, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y disposiciones particulares, ofreciendo realizar el servicio:

- Mejoras en el servicio, no incluidas en el pliego (días de servicio de peluquería, podología, animación sociocultural, número de talleres etc.).
- Mejor programación destinada a los abuelos, que invite a dinamizar a pleno rendimiento el comedor cafetería: (meriendas conmemorativas, días gastronómicos por Comunidades Autónomas, variedad de menús etc)
- Mejor ratio trabajadores empleados/trabajadores vecinos de Soto del Real.

..... a de de 2006.

Por su parte de la Sra. Rivero Flor, del PP, manifiesta que después de dos años de rodaje, nos gustaría dar un giro prestando un servicio más completo. Dando un mayor dinamismo a los servicios de cafetería y comedor.

Valoramos una tercera parte los planteamientos que se hacen para la gestión de la cafetería y restaurante, realizando jornadas gastronómicas etcétera.

El resto de los aspectos a valorar, son similares al anterior concurso.

Su parecer personal es el de que puedan licitar vecinos de Soto del Real, o empresas del municipio.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, le parece bien.

No obstante entiende que es un poco complicado que sigan el ritmo que se les impone, por el canon que se les ofrece.

El plazo también le parece bien.

Por su parte la señora Marín Ruiz, del PADE, ésta también a favor de la propuesta.

Sometiéndose a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma tiene 11 votos a favor y una abstención del Sr. Jiménez Jiménez.

7. APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y CONCEJALES.

Por parte del señor Alcalde tras hacer una breve reseña de los antecedentes de este asunto, señala que a petición del señor Saiz Barrios, realizada en el último Pleno, se llevó este asunto a una reunión de portavoces, y posteriormente a la Comisión informativa correspondiente, siendo la propuesta que se somete a consideración del Pleno de la Corporación la siguiente:

Aprobar el reconocimiento de derechos económicos de Grupos Políticos y Concejales, según el cuadro adjunto:

Concepto.	Importe Euros./mes (netas).
1.Por asistencia a Plenos	150,-
2.Por asistencia a Comisiones de Gobierno, Comisión Especial de Cuentas y Comisiones Informativas	90,-
3. Dietas por reuniones o actos oficiales	90,-
8. Asignación a grupos políticos:	
8.1. Cantidad fija:	100,-
8.2 Cantidad variable en función del número de Concejales.	35,-
9. Compensación uso teléfono móvil: Concejales del Equipo de Gobierno y Portavoces de Grupo.	40,-

El señor Bernardo Hernán, del PP, informa que este asunto trae causa de una reivindicación del Grupo Socialista, para actualizar las cuantías de estos conceptos.

Entiende que cuando se deben de negociar estas cuestiones es al principio de la legislatura, pero podría compartir que no se hubiese hecho en toda su amplitud en su momento.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, informa que se puso de relieve en estas reuniones que había otros municipios donde se cobraba mucho más.

Las dietas de los Plenos es lo que les parecían más importante.

Ahora hay que decantarse por la propuesta o su modificación.

En su turno el señor Saiz Barrios, del PSOE, manifiesta que en muchas ocasiones se ha reivindicado esta cuestión.

Recuerda que se ha marginado económicamente a la Oposición.

Se llevan reivindicando desde comienzo de legislatura, cuando se hizo la revisión de los salarios del Equipo de Gobierno.

Además de la solicitud del equipo informático, tarjetas de visita etcétera.

Quedan cuatro plenos hasta las próximas elecciones. Ahora se plantean si son excesivas o no las dietas. No sabe lo que se está discutiendo.

No se siente contento.

Acto seguido el señor Alcalde afirma que *la mejor defensa es un buen ataque*.

Recuerda que fue a petición del señor Saiz Barrios, cuando adquirió el compromiso de revisar estos conceptos.

Una vez más el señor Saiz Barrios afirma que se está pidiendo algo necesario para su funcionamiento como Grupo.

De nuevo el señor Alcalde recuerda que si nos leemos el acta del Pleno anterior, se verá que adquirió el compromiso de hacer una actualización de

las indemnizaciones por razón del servicio. Ahora se quejan porque se traiga este asunto al Pleno. No lo entiende.

Una vez más el Sr. Saiz Barrios, asevera que se da un agravio comparativo, al revisarse las retribuciones del Equipo de Gobierno, y no actualizar en su momento las dietas de la Corporación.

En replicar el Sr. Alcalde manifiesta que no va a entrar en las cuestiones de los Grupos Municipales. Pide que diga lo que realmente quiere.

Por su lado el Sr. Saiz Barrios se ratifica en lo ya manifestado.

El señor Lobato Gandarias, del PSOE, indica que el único problema que ve es que es un poco tarde. Desde el principio de la legislatura se pidió que se actualizasen las indemnizaciones.

Respondiendo el señor Alcalde, que si lo trae ahora es porque se comprometió a ello, a través de una petición del Sr. Saiz Barrios. No tiene un interés personal en el asunto.

Sí se ve oportuno, se debate y se vota, y si no se ve oportuno, se deja sobre la mesa.

El Sr. Jiménez Jiménez, de LVIM, afirma que a la Oposición se la ve como a un enemigo, y *al enemigo ni agua*. Es lo que trata de manifestar el Sr. Saiz Barrios.

Tenemos que tener los mismos medios. Nos lo pone muy difícil.

Las cantidades están ya discutidas, bienvenidas sean. Ahora habría que seguir con el sistema informático etcétera.

En su turno la señora Marín Ruiz, del PADE, afirma que ella personalmente no vive de esto, no tiene inconveniente en modificarlo ahora o dejarlo para la próxima legislatura.

A ella hay veces que le cuesta dinero su dedicación municipal, nunca lo ha cobrado.

El señor Navarro Castillo, del CISR, da cuenta de lo que le dijo al señor

Bernardo Hernán, que lo que decidieran ellos, el se sumaba.

No tiene inconveniente en que se haga lo que se quiera.

En su turno la Sra. Rivero Flor, del PP, afirma que en estos puntos vemos que la política tiene una injusticia tremenda.
Se ha tratado de recoger la petición del señor Saiz Barrios, efectuada de manera reiterativa.

Se alegra de que el señor Lobato Gandarias, no comparta ese punto de vista.

En la reunión de Concejales, no se hizo alusión a este reproche.

Primero tenemos que personalizar en el Sr. Said Barrios, que fue quién formuló la petición.

Respecto a lo que manifiesta el Sr. Jiménez Jiménez de que *al enemigo ni agua*, cree que esto no es verdad en Soto del Real. Se ha tenido cuenta a la Oposición en las cuestiones más importantes del municipio.

Si es un modo de hablar, es poco afortunado.
Se dice que el PSOE no trabaja para el pueblo, esto no es cierto.

No debemos echarle la culpa a los medios de los que disponemos.

Otra de las injusticias es que se haga una lectura partidista y demagógica, como la que hizo a principio de legislatura sobre este tema.

Los concejales del Equipo de Gobierno no viven de las dietas, al tener asignadas retribuciones, no cobran por muchas de las reuniones a las que asisten.

Se está dando una lectura, lejana a la realidad. La intención del Equipo de Gobierno es positiva, de apoyar de buen grado, la petición del PSOE.

Una vez más el señor Lobato Gandarias, del PSOE, manifiesta que desde el principio de legislatura se pidió que sea actualizarse las indemnizaciones.

Esta de acuerdo con las cuantías que se presentan.

Lo que hacen es denunciar esta situación, y lamentan que no se haya corregido antes.

Mantienen asimismo su solicitud para que se les facilite medios informáticos, tarjetas de visita, y se les facilite el código de acceso a la fotocopidora, entre otras.

El señor Alcalde recuerda que se habló de una actualización de las indemnizaciones. El no va ser el que diga el cuánto y el cómo.

Faltan por decidir algunas cuestiones: desde cuándo.

En alguna de los supuestos le parece desproporcionada la indemnización, como es el caso de las asistencias a los Plenos.

En su turno al señor Gozalo González, anuncia que votará en contra para que se vea que no todos pensamos en subirnos los sueldos. El Equipo de Gobierno debe de entender que han de adoptar otras medidas, no económicas, como dotar de medios informáticos, etcétera a la Oposición.

Deben de darse cuenta de que son muchas las necesidades.

El señor Lobato Gandarias, entiende que es una cuestión más testimonial que otra cosa. Si se quieren modificar las indemnizaciones, que se modifiquen.

El señor Bernardo Hernán, del PP, cree que no es una cuestión de regatear. Se trata de aprobar unas cantidades que compartamos todos. A él le gustaría que el acuerdo fuese por unanimidad.

En su turno el señor Lobato Gandarias, anuncia que él había pensado abstenerse.

Acto seguido el señor Alcalde, dadas las posturas que se han manifestado, propondría dejar el asunto sobre la mesa para mejor estudio.

Su interés es el de todos, lo que no juega es a esto.

Por su parte la Sra. Rivero Flor, del PP, insiste en que no se trata de una cuestión improvisada. Se han mantenido varias reuniones. La situación es ridícula. Se ha trabajado en este asunto, y no ha valido la pena.

El señor Alcalde entiende que la dotación por asistencia a plenos, más que de una modificación, se trataría de una nueva asignación.

Finalmente modifica la propuesta inicial, para dejar este asunto sobre la mesa para un mejor estudio.

En su turno la Sra. Bosqued López, del PP, quiere que coste en acta que está ofendida por el uso partidista que se ha hecho en ese momento, al principio de la legislatura, sobre el tema de las retribuciones.

Nuevamente el Sr. Bernardo Hernán, no entiende como una cuestión que parte de la Oposición, ahora se diga que vayan a abstenerse.

El Sr. Jiménez Jiménez, de LVIM, expresa su opinión acerca de que supone una tomadura de pelo dejar este asunto sobre la mesa.

En réplica el señor Alcalde manifiesta que, ya ha dicho que se trataba de un compromiso adquirido en el Pleno anterior.

El no quiere hacer uso político de esta cuestión, pero tampoco quiere que lo hagan otros.

Si no lo hubiera traído al Pleno, se le hubiera criticado por no hacerlo.

Finalmente por el Sr. Jiménez Jiménez, entiende que no es de recibo que sean otros los que levanten la mano para aprobar la propuesta, que nos beneficia a todos.

Por parte del señor Alcalde se somete a votación la propuesta de dejar el presente asunto sobre la mesa para mejor estudio.

Propuesta que es aprobada por ocho votos a favor y cuatro abstenciones del PSOE y LVIM.

8. APROBAR EL RECONOCIMIENTO RETRIBUTIVO QUE COMPORTA LA INTEGRACIÓN EN EL GRUPO A, DEL SEÑOR SECRETARIO, AL HABER SUPERADO EL CONCURSO - OPOSICIÓN CONVOCADO POR ORDEN DE 28 DE JUNIO DE 2005 DEL MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Por el señor Alcalde se da cuenta a la Corporación de la solicitud presentada por el señor Secretario con fecha siete de julio del presente año, en cuya parte expositiva manifiesta:

Primero.- Que por Orden del Ministro de Administraciones Públicas 2027/2006, de 14 de junio, BOE de 27 de junio de 2006, cuya copia se acompaña, se ha procedido a integrar en la Subescala de Secretaría – Intervención Grupo A, a los Funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, que se relacionan en el Anexo de la Resolución del Director del Instituto Nacional de Administración Pública de 1 de junio de 2006, a los efectos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segundo.- Que en la mencionada resolución del Director del Instituto Nacional de Administración Pública de 1 de junio de 2006, se declara aprobada la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la integración de los funcionarios pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, Grupo A, de los Funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, entre los que me encuentro incluido. Se adjunta copia a la presente.

Solicitando:

Que se apruebe por el Pleno de la Corporación, el incremento retribuciones correspondientes al reconocimiento de la nueva cualificación profesional del solicitante, según la siguiente descripción.

Retribuciones básicas: Grupo A

Retribuciones complementarias: Nivel de Complemento de Destino 26 (mínimo 20, máximo 30), manteniéndose como están el Complemento Específico, y el de Productividad, por entender que ya valoraban el puesto de trabajo en su configuración actual

El puesto de trabajo no se verá alterado, al estar encuadrado ya, por población, a la Categoría Segunda (Secretaría de Entrada, Grupo A).

Por todo lo cual propone a la Corporación acceder a lo solicitado, felicitando al señor Secretario por la integración en el grupo A.

Recuerda que en Soto del Real, al superar la población de 5000 habitantes desde hacía años, pertenece a la clase segunda, que se cubre con Habilitados Nacionales del grupo A, y si bien actualmente estaba cubierta

por el señor Secretario, perteneciente al grupo B, era porque en su momento ya adquirió la plaza en propiedad.

El señor Lobato Gandarias, del PSOE, felicita al señor Secretario.

En el mismo sentido se expresa el señor Jiménez Jiménez, de LVIM.

Por su parte la señora Marín Ruiz, del PADE, felicita al Sr. Secretario por su espíritu de superación.

Igualmente lo hace el señor Navarro Castillo, del CISR.

La Sra. Rivero Flor, del PP, felicita igualmente el señor Secretario, como el resto de la Corporación. Se merecía promocionar, por su trabajo.

El señor Bernardo Hernán, del PP, manifiesta que aunque el Secretario fuera grupo B, para el siempre ha sido grupo A.

La Corporación por unanimidad aprueba la propuesta que encabeza el presente acuerdo.

En éste momento se ausenta el Sr. Hernández Niño.

9. RUEGOS Y PREGUNTAS:

Por parte de señor Lobato Gandarias, del PSOE, formula los siguientes:

Ruego para que se ponga un paso de cebra entre el campo de fútbol y la urbanización los Burdiales.

Ruego para que se controle la ocupación de suelo público con las terrazas de los bares.

Preguntas sobre si se va a reunir la Junta Local de Seguridad para preparar las fiestas locales.

Por el señor Alcalde se le contesta que se ha convocado dicha Junta en el Cuartel de la Guardia Civil para el próximo miércoles a las 20 horas.

El Sr. Jiménez Jiménez, de LVIM, por denuncias de los vecinos, pregunta sobre si se está haciendo una nueva urbanización en la zona de la Cañada, o si se trata de las obras del Canal.

Por lo que respecta al carné por puntos, pregunta si es cierto que la Policía Local puede pasar las denuncias a tráfico según lo convenga el señor Alcalde.

Del asunto de las terrazas, manifiesta que los Concejales están para fijar normas, y que éstas se cumplan. No tiene sentido lo contrario.

A unos se les aplica la normativa y a otros no. En la plaza exceden con mucho el espacio adjudicado en especial el bar "El Marqués", quién llena de mesas media plaza, cuando solo tiene 48 m2 declarados, siendo consentido esto por el Equipo de Gobierno.

Sin embargo el señor Eladio Navarro le escribió cartas al bar de Lucas e Ismael para que quitasen una barrica y un pequeño mostrador.

Pregunta también acerca del estado en que se encuentra el expediente del Camping.

Y por último sobre la situación del proyecto de la piscina cubierta municipal.

El señor Alcalde contesta a las siguientes preguntas:

Le parece razonable poner el paso de cebra entre el campo de fútbol y la urbanización Los Burdiales, siempre según el criterio que tenga la Dirección General de Carreteras.

Por lo que respecta a la ocupación del suelo público con terrazas, manifiesta que reiteradamente se ha notificado a la propiedad su incumplimiento. Se hace necesario ahora pasar a la sanción.

Reitera la convocatoria de la Junta Local de Seguridad para el próximo miércoles a las 20 horas en el Cuartel de la Guardia Civil.

Ha convocado a la citada Junta a todos los que tienen algo que decir en esta materia,.

El Sr. Jiménez Jiménez, expresa su deseo de asistir a esta reunión.

Respondiendo acto seguido el señor Lobato Gandarias, que este es un asunto a valorar.

Continúa el señor Alcalde respondiendo ahora al Sr. Jiménez Jiménez lo siguiente:

De las obras que se realizan en la Cañada Real, señalar que no se tratan de ninguna urbanización, son las que está llevando a cabo el Canal Isabel II.

Respecto del carné por puntos, señalar que actualmente todas las denuncias se tramitan ante la Jefatura Provincial de Tráfico. El incumplimiento de la normativa es independiente de ante quien se tramiten las denuncias.

Guardia Civil o Policía Local, el no diferencia en este sentido. Les considera lo suficientemente formados a ambos.

Por lo que respecta al expediente del Camping, señalar que la única variación es la presentación del correspondiente recurso contencioso administrativo, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Municipal, de solicitar el dictamen del Consejo de Estado, por parte del señor Vizquete, que no por parte de la Sra. Gallego. Estando actualmente a la espera de que se emita el correspondiente informe por parte del Consejo de Estado.

Por lo que respecta a la piscina cubierta municipal, espera que se publique esta semana el concurso de la obra, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Finalmente el Sr. Jiménez Jiménez, manifiesta que considera peligroso el badén existente a la entrada del municipio por la carretera de Colmenar.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 21 horas y 20 minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.