



Excmo. Ayuntamiento
Almansa

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

PLENO DEL AYUNTAMIENTO

ACTA

Sesión: *ordinaria*

Fecha: **treinta de Enero de dos mil doce**

En la ciudad de Almansa, siendo las diecinueve horas y treinta minutos, del día **treinta de Enero de dos mil doce**, previamente convocados, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los concejales relacionados a continuación, asistidos por el Secretario de la Corporación, con el objeto de celebrar sesión ordinaria en segunda convocatoria.

ASISTENTES:

D. Francisco J. Núñez Núñez ; Alcalde-Presidente.
D. Javier Sánchez Roselló ; 1º Tte. de Alcalde, Concejal de Desarrollo Urbanístico y Obras.
Dña. Antonia Millán Bonete ; 2º Tte. de Alcalde. Concejal de Desarrollo económico, Comercio, Industria, Cultura, Turismo y Consumo.
Dña. Pascuala Bernal Sánchez ; 3º Tte. de Alcalde, Concejal de Acción Social y Mayores.
D. José Francisco Gil García ; Concejal de Deportes, Sanidad Humana y Animal
D. Javier Bueno Gil ; 4º Tte. de Alcalde, Concejal de Hacienda, Recaudación, Policía, Movilidad Urbana y Patrimonio.
Dña. María José Tebar Oliva ; Concejal de Recursos Humanos, Educación y Servicios Municipales.
D. Israel Rico Iniesta ; Concejal de Juventud, Fiestas, Atención y Participación Ciudadana, Régimen Interior y Mejoras Urbanas..
D. Antonio López Cantos ; Concejal Grupo Independiente.
D. Pascual Blanco López ; Concejal de Medio Ambiente y Parques y Jardines.
Dña. Ana Cristina Tomás López ; Concejala de Inmigración, Igualdad, Plan Local de Drogas y Turismo y Hermanamiento.
Dña. Mª José Almendros Corredor ; Concejala Grupo Mixto.
D. Fco. Javier Pardo Tornero ; Concejal Grupo Socialista.
Dña. Amaya Villanueva Peña ; Concejal Grupo Socialista.
D. Manuel Serrano Sánchez ; Concejal Grupo Socialista.
Dña. Clara López Amorós ; Concejal Grupo Socialista.
D. Francisco Javier Gimeno García ; Concejal Grupo Socialista.
Dña. Pilar Callado García ; Concejal Grupo Socialista.
D. Juan Manuel Jurado Romero ; Concejal Grupo Socialista.
Dña. Mariela Inés Salgado Robles ; Concejal Grupo Socialista.
D. José Enrique Megías Landete ; Concejal Grupo Socialista.
D. Félix Núñez Herrero ; Secretario General.

Abierto el acto por la presidencia, se procedió a debatir los asuntos siguientes, incluidos en el orden del día:

ÁREA ADMINISTRATIVA

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.
2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.
3. DAR CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.
4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

INTERVENCIÓN

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.
 6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA DE AYUDA A DOMICILIO.
 7. MOCIONES Y PROPUESTAS.
 8. RUEGOS Y PREGUNTAS.
-

0.1 MENCIÓN EXPRESA VÍCTIMAS VIOLENCIA DOMÉSTICA.

Por la Sra. Concejala del Grupo Municipal Independiente, Dña. Ana Tomás López, se da lectura al siguiente escrito:

*** En la sesión de Pleno Ordinaria celebrada el pasado 28 de noviembre de 2002, acordamos de manera consensuada realizar en las próximas sesiones de Pleno a celebrar en el Ayuntamiento, MENCIÓN EXPRESA A LAS VÍCTIMAS DE MALOS TRATOS Y AGRESIONES como muestra de condena a las mismas, reflexión sobre un problema social, y transmisión de valores ciudadanos de respeto a la igualdad y dignidad de las mujeres.

A pesar del esfuerzo de las Administraciones Públicas por eliminar la violencia de género, se siguen produciendo muertes.

En el periodo comprendido desde el último Pleno el pasado 23 de diciembre de 2011, hasta hoy día 30 de enero de 2012, han fallecido:

Día 3 enero
Antonia Maya Manubens de 55 años
Ametlla de Merota (Barcelona)

Día 6 de enero
Carmen Albuja Domínguez de 79 años
Zafra (Extremadura)

Día 8 de enero
M^a Rosa Monne Gómez
Tarragona

Día 10 de enero
Natalia P. de 53 años
Gerona

Día 13 de enero
Amparo Ramírez Aserrador de 56 años
Mollet del Valles (Cataluña)

Día 19 de enero
Estrella Amaro Morales de 46 años
Noguerones-Alcaud (Jaén)

Día 21 de enero
Anna Mensa Arroyo de 33 años
Santa. Coloma de Queralt (Tarragona)

Desde esta Corporación Municipal condenamos todas las muertes de mujeres efectuadas a mano de sus maridos, compañeros sentimentales, etc., promoviendo el rechazo social a los agresores, y reivindicando un derecho fundamental como es el derecho a la vida. ***

1. APROBACIÓN SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.

Se presenta para su aprobación el acta correspondiente a la sesión celebrada con fecha 23 de diciembre de 2011, que se aprueba por unanimidad de los asistentes.

2. DAR CUENTA DE BANDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA.

Se da cuenta de Bandos, Resoluciones y Decretos dictados por la Alcaldía desde el número 2993 al 3074 del año 2011 y desde el número 1 al 111 del presente año, ambos inclusive.

El Sr. Alcalde, manifiesta que el Pleno se da por enterado.

3. DAR CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.

Por el Sr. Concejel del Grupo Municipal Popular, D. Javier Sánchez Roselló, se da cuenta de las siguientes Sentencias y Resoluciones judiciales:

- Sentencia núm. 349, de 20 de diciembre de 2011, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Albacete, en el Procedimiento Abreviado núm. 228/2011, interpuesto por D. D.L.T., en materia de personal. La sentencia desestima el recurso.

R. Entrada 15, de 3 de enero de 2012.

- Sentencia núm. 961, de 19 de diciembre de 2011, dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el recurso núm. 975 y 1074 de 2007, acumulados, interpuestos el primero de ellos por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, y el segundo por Batiment Levantina S.L., J.J.S.C., P.S.C., J.J.M.P., S.J.G. Y J.J.G, contra el Jurado Regional de Valoraciones de la JCCM, sobre justiprecio. La sentencia estima parcialmente el recurso interpuesto por el Ayuntamiento y desestima el recurso planteado por la propiedad, que ya ha anunciado la interposición de recurso de casación ante el Tribunal Supremo, y el Ayuntamiento va a recurrir igualmente, por considerar que el justiprecio final debe ser el aprobado por este Ayuntamiento.

R. de entrada 198, de 13 de enero de 2012.

Por el Sr. Alcalde, se propone la adopción de acuerdo de interponer recurso de casación ante el Tribunal Supremo contra la presente sentencia. La propuesta es aprobada por unanimidad de los asistentes.

- Sentencia núm. 16, de 19 de enero de 2012, del Juzgado de lo Social núm. 1 de Albacete, en el Procedimiento núm. 972/2011, interpuesto por J.C.G.G., en materia de personal. La sentencia estima el recurso, declarando improcedente el despido, debiendo optar el Ayuntamiento en el plazo de 5 días, entre la readmisión del trabajador o el abono de la indemnización señalada en la sentencia.

R. de entrada 463 De 30 de enero de 2012. ***

El Sr. Alcalde, manifiesta que el Pleno se da por enterado.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbanístico, Mejoras Urbanas, Medio Natural, Ciclo Integral del Agua, Accesibilidad y Servicios, en su sesión celebrada el pasado día 25 de Enero de 2.012, cuyo contenido es el siguiente:

"El Sr. Concejal D. Israel Rico explica el expediente para la adjudicación del servicio de limpieza viaria, manifestando que es una demanda de los ciudadanos la mejor limpieza de la ciudad, por lo que el Ayuntamiento debe hacer un esfuerzo para mejorarla. A continuación presenta los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato:

*** PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE ALMANSA.

INDICE

1. Objeto del contrato.
2. Calificación y régimen jurídico.
3. Capacidad y solvencia para contratar
4. Órgano de contratación.
5. Precio de la licitación, existencia de crédito, impuestos.
6. Revisión de precios.
7. Duración del contrato.
8. Procedimiento de adjudicación.
9. Justificación de la idoneidad del contrato.
10. Garantía provisional y definitiva.
11. Proposiciones.
12. Contenido de los sobres.
13. Apertura de proposiciones.
14. Ofertas anormales o desproporcionadas.
15. Mesa de contratación.
16. Criterios de valoración de ofertas.
17. Adjudicación.
18. Formalización del contrato.
19. Dirección e inspección del Servicio.
20. Personal del contratista.
21. Subcontratación.
22. Ejecución de los servicios y responsabilidad del contratista.
23. Modificación y suspensión de los trabajos.
24. Derechos y obligaciones derivados del contrato.
25. Pago del precio.
26. Gastos exigibles al contratista.
27. Entrega y recepción de los trabajos.
28. Plazo de garantía.
29. Causas de resolución del contrato y modificación del mismo.
30. Prerrogativas de la administración.
31. Calificación y régimen jurídico del contrato.
32. Conocimiento del contrato y de sus normas reguladoras.
33. Protección de datos.
34. Régimen Sancionador.
35. Jurisdicción competente.

ANEXO I (modelo de solicitud de participación).

ANEXO II (modelo de proposición económica).

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE ALMANSA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato administrativo lo constituye la prestación del servicio de limpieza viaria de Almansa, incluidos los productos de limpieza, conforme se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se incorpora como Anexo al presente Pliego.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de Noviembre de 2007, que modifica (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Noviembre de 2002, es la siguiente: Servicios de limpieza de calles: 90611000-3, y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos.

Tendrán carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en el presente Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho, material o aritmético.

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato al que se refiere este pliego tiene naturaleza administrativa y se califica de servicios en base al artículo 10 del TRLCSP, por estar encuadrado en una de las categorías que prevé el anexo II de la citada Ley.

El contrato se regirá por la siguiente normativa:

- RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, en lo que no haya estado derogado por el Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

- El Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

- El presente pliego de cláusulas económico-administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que lo acompaña. Ambos tendrán carácter contractual.

- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 57/03, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, que la modifica.

- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico administrativo y del procedimiento administrativo común y la Ley 59/03, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

- Directiva 2004/18/CEE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios.

- El resto del ordenamiento jurídico administrativo, en los casos en que sea aplicable a causa de la falta de una norma contractual específica.

- La normativa del derecho privado, que ha de actuar con carácter supletorio en los asuntos que no se pueden resolver con la aplicación directa de las disposiciones sobre contratación administrativa o de las normas generales de derecho administrativo.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, así como al de prescripciones técnicas.

Si hay discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales restantes, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares que establece los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de los términos del contrato, de los documentos anexos que forman parte o de las instrucciones, pliegos o normas aprobadas por la Administración, que pudieran ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Conforme al Art. 54 del TRLCSP, podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen incursas en las prohibiciones de contratar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, concurrir a la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad y en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del presente contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del TRLCSP, los licitadores que deseen tomar parte en el presente procedimiento deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, técnica y profesional, que se acreditará mediante certificación de clasificación del contratista dentro del Grupo U Subgrupo 1 categoría C.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación se aplicará lo establecido en el Art. 146 del TRLCSP.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea podrán concurrir a la presente licitación cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentre habilitadas para la realización de las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, y en caso de resultar de aplicación la previsión contenida en el artículo 59 del TRLCSP, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

En el caso de empresarios de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán cumplir el requisito previsto en el artículo 55 del TRLCSP, salvo en el supuesto de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de una Comunidad Autónoma, los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de La Unión Europea y los documentos previstos en el párrafo segundo del artículo 84.2 del TRLCSP, tendrán, a efectos de acreditación de solvencia, los efectos señalados en los preceptos indicados.

En el caso de uniones temporales de empresarios, cada uno de los empresarios deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional con la presentación de la documentación correspondiente.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando, en representación de alguna sociedad civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los interesados podrán examinar la documentación integrante del expediente de contratación en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, télex o fax o correo electrónico. Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de las proposiciones, los licitadores podrán emplear el correo electrónico, siempre que se haya indicado la correspondiente dirección en la documentación del presente Pliego.

En todo caso, el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico, fax o móvil, que éstos deberán designar en su proposición.

4.- PRECIO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS.

El presupuesto anual del presente contrato se fija en la cantidad de Cuatrocientos Veintitrés Mil Setecientos Veintiocho euros con Ochenta y Dos céntimos (423.728'82€), más la cantidad de setenta y seis mil doscientos setenta y un euro con dieciocho céntimo (76.271,18€) correspondientes al IVA, lo que suma un total de cuatrocientos veinte mil euros (500.000 €).

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado a la baja, comprende tanto el IVA como todo tipo de impuestos y gastos que graven este tipo de actividad.

De conformidad con el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del presente contrato se fija en Dos millones quinientos cuarenta y dos mil trescientos sesenta y nueve euros con ocho céntimos (2.542.369,08€.), IVA excluido, cuyo importe por dicho concepto asciende calculando el mismo en base el presupuesto anual, la duración del contrato por cuatro años y las eventuales prórrogas de hasta dos años.

En el Presupuesto Municipal del ejercicio 2012 existe crédito suficiente para hacer frente al gasto del precio de adjudicación del contrato, objeto del presente pliego, en base a informe del Interventor Accidental que obra en el expediente.

El órgano de contratación, el Pleno del Ayuntamiento, adoptará el compromiso plurianual con

cargo a los Presupuestos Municipales para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5.- REVISION DE PRECIOS.

Procederá la revisión de precios a instancia del contratista, transcurrido un año desde el inicio de la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

La fórmula o índice aplicable para la revisión de precios del contrato será la siguiente: al finalizar el primer año, previa solicitud del adjudicatario del servicio, se revisará el precio del mismo aplicando el IPC del año anterior al periodo que se revisa. Esta revisión será del 85% de variación experimentada por dicho índice.

Dicha revisión únicamente tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III, Libro I del TRLCSP.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo general de ejecución del contrato será de cuatro años (48 meses), pudiéndose prorrogar por dos años más, a contar del día siguiente a la firma del contrato, salvo que en el contrato se especifique otra fecha.

Las prórrogas serán por mutuo acuerdo de las partes, comunicadas por el adjudicatario con cuatro meses antes de la finalización del contrato.

Se establece expresamente la posibilidad de modificación del contrato. En el supuesto de haber de modificarse, bien porque aumente o bien porque disminuya el número de calles a limpiar, el precio del contrato se modificará en función de los precios ofertados por el adjudicatario, previa audiencia del mismo.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, regulación armonizada, tramitándose con carácter ordinario, en el que todo empresario interesado con capacidad y solvencia suficiente, o asociación de los mismos, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. A tal efecto, la adjudicación se efectuará sobre la base de la valoración de las proposiciones formuladas por los licitadores con respecto de los criterios de valoración previstos en el presente Pliego.

8.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

A los efectos señalados en el artículo 22 del TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido, son las siguientes:

Constituyendo una obligación de los municipios el velar por la conservación y mantenimiento de los inmuebles de titularidad municipal y resultando necesario realizar en ellos las labores de limpieza que resultan necesarias en función de la utilización de los mismos, y no disponiendo este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para cumplir con dicha obligación, se hace necesario disponer de una empresa externa que preste las referidas labores de limpieza.

A tal efecto se estima idóneo el contrato a que se refieren los presentes pliegos y cuyos servicios se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- ORGANO DE CONTRATACION.

La competencia para contratar corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa de conformidad con la previsión contenida en el apartado segundo de la Disposición Adicional segunda del TRLCSP.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se exige fianza provisional.

El adjudicatario del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación en la Tesorería municipal una garantía definitiva por importe equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 95 y 96 del TRLCSP, la cual quedará afecta a las responsabilidades y será devuelta en los términos establecidos en los artículos 100 y 102 del TRLCSP. Esta reducción del importe de la garantía definitiva se encuentra motivada por la especialidad del contrato, contrato de servicios, en el que el objeto del mismo se cumple con el desarrollo de la actividad.

La garantía deberá constituirse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

11.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones y documentos que se acompañen se presentarán en dos sobres cerrados y lacrados, en los que deberá figurar la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA ALMANSA (PROVINCIA DE ALBACETE)", y serán entregados o remitidos para su registro y custodia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almansa en los términos previstos en el apartado siguiente. Los citados sobres deberán presentarse firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, y deberán identificarse en los términos previstos en la Cláusula siguiente para cada uno de ellos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las proposiciones y documentos que se acompañen podrán presentarse, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almansa en el plazo de CINCUENTA Y DOS DÍAS (52 días) contados desde la fecha de envío al DIARIO DE LA UNIÓN EUROPEA. En el caso de que el último día del plazo fuera sábado o inhábil, el plazo de presentación de proposiciones expirará el día siguiente hábil, debiéndose presentar en este supuesto la proposición en el horario antes indicado.

En el supuesto de presentarse las proposiciones y documentos por correo se establece el mismo plazo señalado anteriormente, si bien el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. En el supuesto de no concurrir ambos requisitos la documentación no será admitida si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la

indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones Técnicas.

Conforme a lo establecido en el art. 23 del RGLC los documentos se presentarán en español.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al español y con los requisitos de fehcencia exigidos en la normativa vigente.

12.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

Cada uno de los dos sobres contendrá la documentación que se indica a continuación:

SOBRE 1. (Cerrado y firmado).

Título: DOCUMENTACIÓN GENERAL:

En el presente sobre los licitadores deberán aportar la documentación que a continuación se relaciona, según proceda. Tales documentos podrán ser originales o copias autenticadas con arreglo a la normativa de aplicación:

1.1. Solicitud de participación según modelo recogido en anexo I, documento en que se relacionará de forma numerada la documentación que se incorpora al sobre, un índice de la misma.

1.2. Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.

Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar en los siguientes términos:

a) En el caso de tratarse de personas físicas o empresarios individuales, mediante la incorporación del DNI o copia de carácter auténtico del mismo con arreglo a la legislación vigente, o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b) Si los licitadores fueran personas jurídicas españolas, deberán acompañar la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 de la LCSP.

c) Los empresarios individuales y las personas jurídicas españolas deberán presentar fotocopia debidamente legalizada de la tarjeta de identificación fiscal, o compulsada por los servicios municipales.

d) Cuando los licitadores sean de otros Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación en los términos exigidos en los artículos 58 y 72.2 del TRLCSP y en el artículo 9 del RGCL.

Asimismo deberán acreditar que cuentan con la autorización especial regulada en el artículo

58.2 de del TRLCSP o, en caso de no necesitarla para ejecutar el contrato, deberán presentar una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia.

e) En el caso de los restantes empresarios extranjeros, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 Y 72.3 del TRLCSP.

2ª.- Acreditación, en su caso, de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada de su D.N.I. o del documento que, en su caso, haga sus veces (art. 146 del TRLCSP.), junto con una declaración responsable del apoderado manifestando que el poder está en vigor y que no ha sido modificado o revocado.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que se trate de poder para acto concreto, (art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil).

Los que comparezcan en nombre de persona jurídica en virtud de un cargo en la misma que les faculte para su actuación (Consejero Delegado, Administrador Único o Mancomunados) deberán aportar escritura pública de nombramiento debidamente inscrita en el registro Mercantil y justificación fehaciente de su vigencia.

3º.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (en adelante UTE), en su caso.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación agrupadas en UTE , cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad y capacidad, indicando en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la unión temporal de empresas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, así como la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicataria, ostentará la representación de la agrupación ante la Administración contratante.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

4º.- acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas o, en su caso, de la clasificación.

4.1) Documentación acreditativa de la clasificación.

Los empresarios españoles y los extranjeros no comunitarios deberán acreditar tener la clasificación exigida, que acreditará la empresa licitadora mediante original, copia compulsada o certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el Grupo U, Subgrupo 01, Categoría C.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación, art. 130.1.b.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

No será exigible la clasificación a las empresas comunitarias, no españolas, ya concurren aisladamente o integrados en UTE, sin perjuicio de acreditar su solvencia, podrán acreditarla, entre

otros, mediante certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4.2) La clasificación de las UTEs se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los empresarios que concurren agrupados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario que todas las empresas que concurren en UTE estén clasificadas, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios españoles de Estados miembros de la Unión Europea en el apartado 4 del artículo 59 del TRLCSP.

5º.- Declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme a los artículos 60 Y 61 del TRLCSP, firmada por el representante del mismo y con las formalidades establecidas en el artículo 73 del TRLCSP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente, asimismo, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto de la Administración del Estado como de cualquier Administración Pública y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Los licitadores autorizan al Ayuntamiento de Almansa para obtener directamente la acreditación en el supuesto de sus obligaciones con respecto a este Ayuntamiento.

Dicha documentación podrá ser sustituida en su caso, por la certificación del órgano encargado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas previsto en los artículos 83 Y 84 del TRLCSP. En este supuesto deberá acompañarse declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

6º.- Empresas vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo de empresas. Declaración responsable del licitador en la que se indique si forma parte de un grupo de empresas y, en este caso, si concurre a la licitación otra empresa del mismo grupo, a los efectos de lo previsto en el artículo 86 del RGCL.

7º.- Compromiso o acreditación de suscribir un seguro de responsabilidad civil, para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del mismo en cuantía suficiente y no menor de 600.000 Euros. Esta póliza no podrá tener franquicia de ningún tipo, si la tuviera, el adjudicatario asumirá formalmente en el contrato el importe de la misma. Se acreditará la existencia de la misma mediante póliza y recibo en vigor, en caso de resultar adjudicatario, antes de la formalización del contrato.

8º.- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o exclusión social. El licitador que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberá presentar, al tiempo que su proposición, una declaración jurada manifestando que la mercantil representada tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Tal extremo, si a ello hubiere lugar, deberá acreditarse aportando

los TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa, la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de Documento Nacional de Identidad, contratos de trabajo fijos y temporales, acompañados de los respectivos justificantes de minusvalía expedidos por la Administración Pública competente.

9º.- Las empresas extranjeras aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con expresa renuncia al fuero jurisdiccional extranjero correspondiente.

10º.- Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono, fax, correo electrónico y la persona a la que dirigirán las comunicaciones o requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento a efectos de notificaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efecto de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. Y P.A.C.

SOBRE 2. (Cerrado y firmado).

CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA.

En el presente sobre los licitadores deberán aportar la proposición económica y las referencias para la valoración de los criterios de adjudicación de forma automática.

En el sobre cerrado 2 se introducirán:

1.- La proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el Anexo II del Presente Pliego.

La proposición económica se presentará de forma legible y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letra y la expresada en número, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

2.- Relación del equipo personal y material que el licitador adscriba al servicio.

SOBRE 3. (Cerrado y firmado).

Proyecto de organización del servicio.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

El quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP (sobre 1), y el Secretario/a de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. En el caso de que se hubieran presentado ofertas por correo de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, el acto de apertura tendrá lugar el segundo día hábil siguiente al de su recepción.

Conforme a los artículos 71 de la LCSP y 22 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a CINCO DÍAS sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas de conformidad con lo previsto en el presente Pliego, pronunciándose expresamente sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y la causa de tal rechazo.

El acto público de apertura de los sobres 2 y 3 tendrá lugar el segundo día siguiente hábil al día en que finalice el de subsanación de deficiencias, a las 12:00 horas, en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Almansa. En el caso de que no hubiesen deficiencias la apertura se producirá inmediatamente después del estudio del sobre A. El acto de apertura de proposiciones se ajustará a lo dispuesto en los artículos 83 y siguientes del RGLCAP, en todo lo que no se oponga a la LCSP. De acuerdo con los artículos indicados, el acto de apertura del sobre 2 se desarrollará conforme al siguiente protocolo:

1º) En primer lugar, se dará lectura al anuncio del contrato.

2º) Recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la dependencia receptora de las ofertas.

3º) Se dará a conocer el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4º) A continuación, el Presidente de la Mesa comunicará verbalmente el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas y de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5º) Seguidamente, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

6º) Posteriormente, se procederá a la apertura de la documentación contenida en los sobres 2 y 3 de los licitadores admitidos.

Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo

establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de contratación, tras la realización de las actuaciones anteriores y previa solicitud de los informes pertinentes, procederá a celebrar sesión a los efectos de formular propuestas de adjudicación.

Determinada por la Mesa de contratación en sesión celebrada al efecto la proposición económicamente más ventajosa a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes al acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa, resolverá el procedimiento con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas.

Del resultado de la sesión se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido. Dicha acta será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

A los efectos de los cómputos señalados en esta Cláusula, no se tendrán en cuenta los sábados.

14.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

A los efectos previstos en el art. 152.2 del TRLCSP se presumirá que las proposiciones no pueden ser cumplidas por los licitadores como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- Cuando el precio ofertado se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará integrada por los diferentes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un Concejal perteneciente a cada uno de los grupos integrantes de la Corporación.

El Jefe de la Sección de Limpieza Viaria.

El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, o funcionario/a que le sustituya.

El Interventor Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, o funcionario/a que le sustituya.

Secretario de la Mesa: La Jefa de la Sección de Contratación o funcionario/a que le sustituya.

16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento de contratación serán los siguientes:

1.- Oferta económica_:

Se valorará con la puntuación máxima 61 puntos a la mejor oferta realizada.

Corresponde la máxima puntuación a la mejor oferta económica, puntuándose con 61 puntos, la oferta más ventajosa y el resto se valorará de forma proporcional.

2.- Mejor y mayor equipo personal y material que el licitador adscriba al servicio, 0,5 por operario, 0,7 puntos por conductor, 1 punto por encargado, 0,3 puntos por cada carrito manual equipado de limpieza, 0,5 puntos por cada maquinaria útil para el servicio, 2 puntos por cada vehículo a motor de limpieza, de conducción manual, 4 puntos por cada vehículo recolector-compactador adecuado de residuos (mínimo 10 m3), 4 puntos por cada vehículo de baldeo (mínimo 5.000 litros), 4 puntos por maquina barredora autopropulsada (ancho de barrido mínimo 2,75 con 3er. Brazo y 2 metros barrido sencillo), con un máximo de 24 puntos.

3.- Mejor proyecto de organización del servicio, hasta 15 puntos.

4.- Si varias empresas licitadoras empataran como proposiciones más ventajosas, tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral en mayor número con personas discapacitadas y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

17.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación, vista la propuesta formulada por la Mesa de contratación, dictará resolución motivada de adjudicación en favor de la oferta económicamente más ventajosa que deberá notificarse a los licitadores y publicarse tanto en el perfil del contratante del órgano de contratación como en el B.O.P y DUE. o, en su caso, propondrá la declaración de licitación desierta. El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que resulte admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, en cuanto a la renuncia a la celebración del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El plazo máximo para la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 161 del TRLCSP.

El empresario adjudicatario del contrato deberá presentar el documento que acredite haber abonado los gastos derivados de la publicación del anuncio del presente procedimiento hasta un límite máximo de novecientos euros (900,00 €).

Uniones Temporales de Empresas.- En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública como máximo dentro del plazo otorgado para formalización del contrato, el código fiscal asignado a la entidad y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El adjudicatario deberá aportar los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios humanos y materiales exigidos en los Pliegos, así como de los restantes medios materiales y humanos que hubiese comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejado la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que se hubiese interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación y el órgano competente para la resolución del mismo hubiese levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

La dirección de los trabajos, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato es responsabilidad del Jefe del Servicio de Limpieza Viaria del Excmo.

Ayuntamiento de Almansa, ajustándose en su actuación a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusulas particulares.

La empresa contratante dispondrá a diario de uno o varios encargados/as o inspector/a de su plantilla, quien deberá:

- Vigilar durante toda la jornada (mañana y tarde) el cumplimiento escrupuloso de lo reflejado en el presente pliego.

- Deberá presentarse en el Ayuntamiento diariamente, en horas de oficina, para recibir las instrucciones o quejas que pudiesen producirse.

- Deberá presentar semanalmente un parte de servicios (cuyo contenido se establece en el Anexo III) al responsable del servicio, este deberá dar su visto bueno si esta de acuerdo, y si no, anotar las observaciones que considere necesarias y entregárselo al encargado municipal que lo firmara en el caso de estar de acuerdo y lo entregara en la Concejalía responsable del Servicio. Ante las observaciones que pudiera reflejar el parte la concejalía responsable abrirá expediente informativo o sancionador dependiendo de lo observado en el parte.

- Deberá tener dedicación exclusiva para el control del objeto del contrato.

- Deberá estar localizado en todo momento.

- Deberá estar correctamente uniformado e identificado.

- Deberá tener en cualquier momento conocimiento de la ubicación y situación del personal a su cargo.

- Deberá guardar el respeto y decoro debido, tanto con el personal municipal como con el personal a su cargo.

- Deberá notificar y justificar sus ausencias del puesto de trabajo, ante el responsable municipal del servicio.

El Ayuntamiento de Almansa, inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente pliego.

El Ayuntamiento mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades de los técnicos designados para desempeñar el servicio de inspección, serán las siguientes:

- Controlar que las labores se efectúan oportunamente y en la forma estipulada.

- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario en cuanto al número y calificación del personal operario en las distintas zonas y centros.

- Determinar si los equipos, maquinaria, herramientas, productos y utillaje que hayan de utilizar en la relación de relación de las labores satisface las condiciones exigidas en el presente Pliego y las ofertadas por el adjudicatario.

- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas al rango del lugar en el que actúa y a la importancia de la misión que tenga encomendada.

Las condiciones y requerimientos de los técnicos se reflejarán en el Libro de Órdenes y serán cumplidas de forma inmediata o, en su caso, en el plazo que se fije con el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

20.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el servicio normal de limpieza y aquellos otros trabajadores que se precisen para los casos excepcionales.

La empresa adjudicataria se subrogará en la posición de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, actual prestadora del servicio de limpieza, como patrono del personal de limpieza existente, a tenor de la legalidad vigente, que es el relacionado en el Anexo IV del presente pliego, donde se detalla la relación nominal de los trabajadores clasificadas por categoría, tipo de contrato y antigüedad que prestan sus servicios en la referida empresa de limpieza. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa y por tanto, esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo referidas al personal a su cargo.

Asimismo, deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la legislación laboral.

Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, e incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en ejecución de lo pactado.

21.- SUBCONTRATACION.

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato que resulte adjudicado.

22.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Los servicios, objeto del presente procedimiento, se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la oferta formulada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación. En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, resultarán de obligada observancia por parte del adjudicatario las instrucciones que, en aplicación del contrato, reciba del responsable municipal encargado de la supervisión de las prestaciones a desarrollar.

La supervisión de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa a través de la Concejalía de Obras y Servicios, la cual, mientras no acuerde en sentido contrario, podrá designar un responsable municipal supervisor del desarrollo del contrato tanto en sus aspectos técnicos como organizativos. En este sentido, el Excmo. Ayuntamiento de Almansa se reserva las facultades precisas para modificar, dentro de los límites fijados por el TRLCSP y su normativa de desarrollo, las prestaciones concretas relacionadas con los servicios objeto del contrato, revistiendo carácter obligatorio para el adjudicatario las decisiones adoptadas al respecto.

El adjudicatario del contrato presentará el correspondiente estudio de seguridad y salud para la prestación del servicio, debiendo adoptar en todo momento las medidas de seguridad precisas para garantizar que durante el desarrollo de las prestaciones objeto del mismo no se produzcan daños o

perjuicios en las personas, instalaciones o bienes a emplear. El adjudicatario deberá presentar el plan de actuación preventiva.

El contrato objeto de la presente a licitación se entiende realizado a riesgo y ventura del contratista.

Dentro de los límites establecidos en la normativa de aplicación, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin que actúe como eximente o conceda derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptada en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En todo caso, el contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hubiera sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, será éste responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato podrá modificarse cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 219 del TRLCSP, estando en cuanto a la misma a lo dispuesto en el citado precepto y en los demás de general aplicación del TRLCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del TRLCSP y demás normativa de aplicación. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las derivadas del contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, serán obligaciones del adjudicatario del contrato las siguientes:

1) Obligaciones laborales y sociales: el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de cualesquiera otras análogas o similares, aportando al Ayuntamiento, previamente a la firma del contrato, la documentación necesaria en materia de coordinación de actividades empresariales que se establecen en el artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley. Asimismo la adjudicataria deberá aportar, previamente a la firma del contrato, certificado o declaración jurada, así como cuanta documentación estime oportuna, que justifique cumple con todas sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Deberá presentar el plan de actuación preventiva.

2) Confidencialidad: el contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

3) Asimismo, las informaciones que el contratista obtenga en la ejecución del contrato estarán sujetas al deber de guardar el secreto profesional y a su no divulgación, salvo en los procedimientos destinados a ello.

4) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal necesario para la prestación del servicio. Quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de esta obligación.

5) Tener cubierta mediante la pertinente póliza de seguro la responsabilidad civil por la prestación del servicio con el límite mínimo de 300.000 €. por siniestro.

6) Realizar la limpieza viaria de otros viales no incluidos inicialmente en el contrato, que le pudiera ser encomendada y al precio/hora resultante del cociente de dividir el precio anual del contrato por el número total de horas del área en que se encuentre integrado el inmueble de que se trate.

7) Dar cumplimiento a las restantes obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

8) Subrogarse en los contratos laborales de la empresa que actualmente prestan el servicio de limpieza en las condiciones establecidas en el anexo IV del presente pliego.

9) Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder.

10) El adjudicatario deberá dotar al personal que realice los servicios objeto del contrato de las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado.

11) El adjudicatario, con cargo al precio del contrato, está obligado a suministrar los productos de limpieza a tal efecto deberá utilizar productos biodegradables, no tóxicos, no cancerígenos, no mutagénicos y que no dañen la capa de ozono, envasados en recipientes hechos con materias reciclables. Dichos productos tendrán la eco-etiqueta europea como distintivo de calidad medioambiental.

12) El adjudicatario deberá relacionar la maquinaria a utilizar para la prestación del servicio, aportando ficha técnica e información de calidad ecológica. Todo el material, productos y maquinaria serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el servicio municipal competente si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o los bienes del Ayuntamiento.

13) La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos contratados.

Son obligaciones a asumir por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, a efectos de facilitar la ejecución del contrato, las previstas en la normativa vigente y aquellas otras que resulten precisas para una correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato por el licitador. En concreto, el adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

Derecho a la ocupación del dominio público precisa para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato previa comunicación y/o autorización por el órgano municipal competente.

Derecho a la asistencia y auxilio municipales en la remoción de los impedimentos o dificultades que obstaculicen la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato, incluida la asistencia del Servicio de Policía local a través de la autoridad competente.

25.- PAGO DEL PRECIO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva efectuada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada.

El contratista tendrá derecho al abono del importe de los servicios prestados, mediante presentación de las correspondientes facturas, expedidas mensualmente en legal forma, previos los trámites de conformidad y contables establecidos por las disposiciones en vigor y resoluciones municipales.

El pago de las facturas, si fueran conformes, se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 217 del TRLCSP y concordantes del RGLC.

No obstante la Administración podrá exigir en cualquier momento la modificación del régimen de expedición de las correspondientes facturas para acomodarlo a la estructura presupuestaria que se encuentre establecida en cada momento.

26.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de la licitación hasta un máximo de 1.500 €, los que se deriven de la formalización del contrato, en su caso, los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o de particulares, así como los tributos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen y cualesquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización de la prestación.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en el presupuesto de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

27.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista presentará la factura mensual en el Registro de entrada de facturas, las cuales se darán traslado a la oficina del Jefe del Servicio, los informes, estudios y trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado efectuándose por éste un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción. El abono de la misma.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas, se dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos

observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, el Jefe del Servicio la elevará con su informe, al órgano de contratación para que sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Servicio, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

El contratista tendrá derecho a conocer y se oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

28.- PLAZO DE GARANTÍA.

Por la especialidad del contrato de que se trata no se establece periodo de garantía del mismo.

29.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL MISMO.

Será causa de modificación del contrato la inclusión en el contrato de otras calles municipales a limpiar no contemplados en el presente procedimiento, tramitándose la misma conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Serán causas de resolución del contrato de servicios a celebrar las contenidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, ajustándose el procedimiento para proceder a la misma y sus efectos a las previsiones contenidas en el citado cuerpo legal.

En todo caso, será causa de resolución del contrato la sustitución del personal comprometido por el adjudicatario para la ejecución del contrato sin el consentimiento previo de la Administración contratante y en perjuicio de la misma.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo a celebrar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en del TRLCSP y en la restante normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En la instrucción de los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al interesado y ajustarse al procedimiento previsto en el artículo 195 de la LCSP.

31.- CALIFICACION Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de licitación tiene naturaleza administrativa por lo que la cuestiones o

divergencias que pudieran surgir se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, en vía contencioso-administrativa.

En todo lo no previsto en el presente pliego se estará a lo dispuesto por la LCSP, normativa que la desarrolle y complemente, RGLCAP (en lo que no se oponga al TRLCSP), actuando con carácter supletorio a las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, el Derecho Privado.

32.- CONOCIMIENTO DEL CONTRATO Y DE SUS NORMAS REGULADORAS.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

33.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario queda obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones que, en materia de protección de datos de carácter personal, se establecen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones dictadas al amparo de la misma, debiendo adoptar las medidas precisas a tal fin.

34.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local formulará propuesta de resolución. Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

a) El retraso en la prestación del servicio por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.

b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Condiciones.

c) La prestación de los servicios de forma a la pactada.

d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.

e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

a) Los defectos en la prestación del servicio cuando este tenga escasa entidad.

b) El retraso en la prestación del servicio.

c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 2% del importe del servicio las siguientes conductas:

a) Por no finalizar el sector correspondiente o del recorrido de limpieza establecido.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 4% del importe del servicio las siguientes conductas:

a) Por una limpieza deficiente del sector correspondiente o del recorrido establecido:

En caso de producirse seis penalizaciones anuales, se entenderá rescindo el contrato, no dando lugar a indemnización alguna.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del servicio.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

§ Enriquecimiento.

§ Perjuicios ocasionados.

§ Mala fe.

§ Reiteración.

No podrá imponerse sanción alguna al adjudicatario sin haber sido oído previamente. El periodo de audiencia no podrá ser superior a diez días.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las infracciones en las que pueden incurrir la adjudicataria podrán ser: leves y graves.

Serán faltas graves:

§ El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.

§ El incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, la falta reiterada de presentación de los TC-1 y TC-2 relativo al personal.

§ Se entiende por reiterado, cuando sea requerido para ello por la Corporación Municipal por tres o más veces

§ Cualquier actuación fraudulenta de la adjudicataria en cuanto a los medios materiales y personales empleados.

§ La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.

§ Incumplimiento de los horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.

§ Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves:

§ Desobediencia no reiterada, entendiéndose por tal la que lo sea por dos o menos veces.

§ Falta de presentación de los TC1 y TC2, cuando no sea reiterada, para apreciar la reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.

§ Falta de limpieza de cualquier centro o su defectuosa realización cuando lo sea por una sola vez.

§ Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.

§ Incumplimiento de horarios cuando lo sea por cuatro o menos veces.

§ Falta de cortesía con el personal de la Delegación municipal que tenga encomendada las funciones de control.

§ Cualquier otra que produzca una perturbación en el servicio contratado.

Las faltas graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda. En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde 601,01€ a 3.005,06€.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Daños.
- Intencionalidad.
- Reiteración de faltas graves.
- Enriquecimiento.
- Perjuicio a terceros.

Las faltas leves se sancionarán pecuniariamente según una escala que irá desde 60,10€ a 601,01€.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía

correspondiente.

35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP, los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo serán los competentes para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción el presente contrato, dado su carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 de la citada norma.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a _____, mayor de edad, con D.N.I nº _____, actuando en nombre propio/en representación de la mercantil _____, con domicilio en _____, nº de C.I.F _____, teléfono y fax nº _____, dirección de correo electrónico (*) _____, ante el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa (provincia de Albacete) comparece y:

EXPONE:

1º.- Que en el D.O.U.E/B.O.E _____ se publicó la convocatoria del procedimiento para la contratación del servicio de limpieza viaria de Almansa.

2º.- Que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

3º.- Que acompaña los documentos a incluir en el SOBRE A exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4º.- Que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación y se compromete a la ejecución en su totalidad de los trabajos que constituyen su objeto.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Participar en el proceso para la contratación de servicios DE LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE ALMANSA

En _____, a _____ de _____ 2012

Fdo, D/D^a:

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

(*) La indicación de una dirección de correo electrónico implica la declaración de que el

interesado consiente expresamente su utilización para las notificaciones derivadas de este expediente a los efectos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____, mayor de edad, con D.N.I n° _____, actuando en nombre propio/en representación de la mercantil _____, con domicilio en _____, n° de C.I.F _____, teléfono y fax n° _____, dirección de correo electrónico (*) _____, ante el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa (provincia de Albacete) comparece y:

EXPONE:

Que en el D.O.U.E/B.O.E _____ se publicó la convocatoria del procedimiento para la contratación de SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE ALMANSA (PROVINCIA DE ALBACETE), declarando conocer las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del contrato, las acepta y se compromete a la ejecución en su totalidad de los trabajos que constituyen su objeto, para lo cual formula la siguiente:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- 1.- PROPUESTA (IVA INCLUIDO):.....euros. (en número y letra)
- 2.- IMPORTE NETO:.....euros. (en número y letra)
- 1.- IVA (18%):.....euros. (en número y letra)

Almansa, a de de 2012

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

(*) La indicación de una dirección de correo electrónico implica la declaración de que el interesado consiente expresamente su utilización para las notificaciones derivadas de este expediente a los efectos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

1) Limpieza viaria, comprenderá los siguientes trabajos:

- a) Barrido de las vías públicas, (calzadas, aceras, paseos y plazas, excepto jardines y zonas verdes)
- b) Barrido y limpieza de los alcorques de los árboles
- c) Vaciado, limpieza y mto. de las papeleras
- d) Limpieza de papeles, hojas, etc., de rejillas y sumideros y posterior limpieza con agua a

presión

- e) Barrido y baldeo del mercadillo de calle
- f) Barrido y baldeo de las calle de los desfiles en Fiestas Patronales y barrido del recinto del recinto ferial y atracciones.
- g) Limpieza extraordinaria por caída de hojas.
- h) Limpieza de la zona o zonas del "botellón"
- l) Limpieza de las calles del polígono industrial.
- J) Retirada de los contenedores del mercado municipal.

2) Extensión y forma de realizar el servicio de limpieza viaria

La limpieza viaria se extenderá a todas las zonas indicadas en el plano adjunto, eliminando todo tipo de suciedad, especialmente el polvo, tierras, hojas, objetos abandonados, papeles, excrementos de animales, o cualquier material arrastrado o vertido, de la siguiente forma:

2.1) Calles pintadas de verde: El servicio se prestará diariamente, excepto sábados, domingos y festivos, a partir de la 6 horas, en jornada continuada, quedando la zona centro (calles de San Francisco, Antonio Machado, G.A. Becquer, V. Belén, Rambla Mancha, Plaza Sta. María, Pasaje Coronel Arteaga), totalmente limpia antes de las 9 horas.

2.2) Servicio de mañanas los sábados, domingos y festivos y todas las tarde: A partir de las 7 (sábados, domingos y festivos), y a partir de las 15 horas (todos los días) se realizará la limpieza de las siguientes calles: Sta. Teresa, San Francisco, Colón, Plaza Salvador Allende, Antonio Machado, Azorín, Ferrero, G.A. Becquer, Nueva, Corredera (de Rambla de la Mancha a Miguel Hernández), Rambla de la Mancha, Virgen de Belén, Coronel Arteaga, Plaza Sta María, Lavadero, Avda. J. Rodríguez (de San Juan a Corredera), calle San Juan y zona pabellón polideportivo.

2.3) Sector I, Será la zona pintada en azul, realizando la limpieza todos los lunes y jueves.

2.4) Sector II, Será la zona pintada en morado, realizando la limpieza los martes y los viernes.

2.5) Sector III, Será la zona pintada en rosa, realizando la limpieza los miércoles y sábados.

2.6) Polígono Industrial, Todos los sábados, a partir de las 15 horas, se realizará la limpieza de los viales y de la zona comprendida entre la fachada de las edificaciones y la acera, con carácter alternativo, una fase cada día de trabajo.

Fase 1: Zona comprendía entre la avda de Ayora, avda. Madrid, Circunvalación y la Rambla Nueva.

Fase 2: Zona comprendida entre la Rambla Nueva, Circunvalación, carretera de Montealegre y línea del FF.CC.

Fase 3: Zona comprendía entre la carretera de Montealegre, camino de San José y línea del FF.CC.

Fase 4: En ejecución.

2.7) Servicios especiales.

2.7.1 Limpieza del mercadillo de calle. Se efectuará los martes, jueves y sábados, a partir de las 15 horas, consistiendo en la limpieza de todos los residuos en la plaza Salvador Allende, Azorín y Ferrero, (de Azorín a Colón), y su posterior baldeo, debiendo contener el agua un producto

desengrasante, desinfectante y con un apreciable buen olor residual, que deberá ser aprobado previamente. Este servicio incluye el vaciado y su posterior traslado a Estación de Transferencia o punto autorizado, dentro del término municipal, de los contenedores de la zona (muelle del mercado, y de los utilizados para el mercadillo).

2.7.2 Lunes, miércoles y viernes. Se procederá al vaciado de los contenedores del muelle del mercado municipal, así como la limpieza de la zona y su posterior traslado a la Estación de Transferencia ó punto autorizado dentro del termino municipal.

2.7.3 Jueves Se procederá, a las 6 horas, al baldeo, debiendo contener el agua un producto desengrasante, desinfectante y con un apreciable buen olor residual, en las siguientes calles: San Francisco, (de Sta. Teresa a Rambla de la Mancha), Pasaje Coronel Artega, Calle Colón, Machado y calle Nueva, así como diez baldeos extraordinarios al año, en los puntos que el Ayuntamiento estime necesario.

2.7.4 Feria Del 28 de agosto y 5 de Septiembre, se limpiará la zona del recinto ferial y zona de atracciones, con vaciado de todos los contenedores existentes en la zona mencionada, así como los contenedores de la carpa municipal y zona de actuaciones musicales. También, se vaciaran los contenedores de fuera del recinto ferial, carpa y actuaciones musicales, cuando no exista Servicio Municipal de Recogida de RSU. (aproximadamente dos días), y su posterior traslado a la Estación de Transferencia o punto autorizado.

2.7.5 Fiestas Del 1 al 7 de mayo, la limpieza será igual a lo indicado en el punto 2.7.4, incluyendo además, la limpieza y baldeo (debiendo contener el agua un producto desengrasante, desinfectante y con un apreciable buen olor residual), (5 días) de las calles del recorrido de los desfiles, una vez terminados estos, (sobre las 22 horas). También, se incluirá la limpieza, una vez terminada, sobre las 2 horas, del recorrido de la "retreta". También incluirá el vaciado de los contenedores de las sedes festeras, los días (máximo 2), que no exista servicio municipal de recogida de RSU.

2.7.6 Retirada de animales muertos El contratista retirará de la vía pública, mediante vehículo y medios adecuados, todo animal muerto en la vía pública, y su posterior traslado al punto autorizado.

2.7.7 Excepcionalmente, y como máximo seis veces al año, el contratista procederá a la limpieza de la zona afectada por motivo de celebraciones locales o actos públicos, inmediatamente después de finalizar éstos, así como el vaciado y su posterior traslado a E.T. o punto autorizado, de los residuos recogidos en los contenedores de RSU utilizados.

2.7.8 Limpieza de papeleras El contratista limpiará una vez al mes, en invierno y dos veces en verano, las papeleras instaladas en la vía pública, tanto interior como exteriormente, realizando las sustituciones y/o reparaciones que fueran necesarias (roturas, incendios, deterioro, pegatinas, pintura, etc.) La papelera a sustituir, que no admita reparación, será aportada por el ayuntamiento.

2.7.9 Limpieza de rejillas y sumideros, Una vez al mes, o cuando las necesidades lo exijan, se procederá al levantamiento de las rejillas de recogida de aguas pluviales y se limpiará su interior de papeles, hojas y otros residuos. Una vez finalizada esta operación, se procederá a su limpieza con agua a presión.

2.7.10 Limpieza por caída otoñal de hojas: Durante dos meses, preferentemente noviembre y

diciembre, se limpiarán cada dos días, incluido sábados, domingos y festivos, la zona donde existen árboles con hoja caduca, así como su transporte a E.T., o punto autorizado. Se adjunta plano con las zonas aproximadas.

El comienzo de esta limpieza será ordenada por el Ayuntamiento, pudiendo cambiarse los meses indicados según la climatología de la época.

2.7.10 Limpieza de la zona del "botellón" Se considerarán como máximo cuatro zonas, las cuales deberán limpiarse a partir de las 7 horas todos los sábados, domingos y vísperas de festivos, así como, en caso de ser necesario, el vaciado de los contenedores de la zona y su posterior traslado de los residuos recogido a la E.T., o punto autorizado.

También, y cuando el ayuntamiento lo determine, se procederá al baldeo de la zona, debiendo contener el agua un producto desengrasante, desinfectante y con un apreciable buen olor residual. Este baldeo, será independiente del indicado en el punto 2.7.3.

2.8) La limpieza de los diferentes sectores y/o recorridos deberán realizarse totalmente, y excepto que se indique lo contrario, en horario de mañana y/o tarde, por lo que se tendrá que prever personal de relevo si en el horario normal de trabajo fuera imposible terminar la limpieza de la zona o recorrido.

2.9) La limpieza del recinto donde se desarrollen los conciertos de feria, el mismo día de la actuación o el día posterior al mismo.

2.- ORGANIZACIÓN Y MEDIOS A EMPLEAR

Los licitadores formularán un proyecto de organización del servicio, incluyendo:

- Itinerario de los servicios mecanizados y manuales.
- Personal necesario y horario de trabajo
- Organigrama
- Características de los elementos de trabajo y maquinaria a utilizar, así como la ficha técnica del fabricante, incluso los de reserva.
- Justificación, al detalle, de los costes del servicio.

En el organigrama figurará una persona con competencia y experiencia acreditada en la prestación de este servicio, el cual será responsable de las decisiones técnicas y administrativas, fijando su residencia en esta localidad, disponiendo de un teléfono móvil para atender avisos e instrucciones que reciba de los Servicios Técnicos Municipales, en todo momento.

La persona mencionada, emitirá un parte diario de trabajo, en el cual indicará los nombres de los operarios en servicio, horario de trabajo y zona en que se ha efectuado la limpieza, así como cualquier otro trabajo especial realizado, y que será entregado semanalmente al responsable Técnico Municipal.

Todo el material y vehículos que aporten las empresas licitadoras, deberán ser nuevos, siendo por su cuenta todos los gastos de entretenimiento y conservación, y pintados con los colores que se acuerden con el ayuntamiento, comprometiendo a disponer de vehículos de reserva con el fin de prever cualquier avería que pueda afectar al servicio.

El contratista deberá disponer de oficina y talleres y demás dependencias complementarias para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato, y que deberá indicar en su oferta. ***

Toma la palabra el Sr. Megías para preguntar si se va a llevar a cabo una campaña de concienciación ciudadana, a lo que contesta el Sr. Rico que sí. De nuevo interviene el Sr. Megías para indicar que sería importante poner en práctica el régimen sancionador.

Vistos los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de limpieza viaria de Almansa, así como el informe emitido por el Sr. Secretario, donde concluye que el expediente tramitado debe completarse con la preceptiva fiscalización previa de la Intervención y el anexo conteniendo la relación del personal contratado por la actual adjudicataria que presta servicio en la limpieza viaria del municipio de Almansa, indicando, al menos, antigüedad, horas semanales contratadas, categoría, grupo de cotización a efectos de informar a los licitadores de los contratos laborales en los que deberán subrogarse, así como subsanarse en el pliego de prescripciones técnicas y por lo que se refiere a los criterios de adjudicación, apartado del proyecto de organización, aspectos a contener el mismo. La referencia a la obligación de "fijar la residencia en esta localidad" por incumplir el art. 19 de la CE. La Comisión, con los votos favorables del Partido Popular, la Agrupación de Electores Independientes y Democracia por Almansa y la abstención del PSOE, acuerda proponer al Pleno que inicie el expediente de contratación para la adjudicación del servicio de limpieza viaria, y en el supuesto que se tengan que hacer aclaraciones, se delegue en el Alcalde esta competencia."

Expone el presente punto el Sr. Concejala del Grupo Popular D. Israel Rico Iniesta, solicitando del Pleno su aprobación.

Toma la palabra la Sra. Concejala del Grupo Municipal Mixto, Dña. M^a José Almendros Corredor, manifestando la satisfacción al estudiar el pliego que ha sido estudiado y redactado con mimo, con todas las necesidades que tiene el Ayuntamiento y bien redactado por el Jefe del servicio. Hace un reconocimiento a los trabajadores que han prestado este servicio durante los últimos años. Sólo había seis trabajadores para limpiar el pueblo. Existen carencias tales como que el centro se hacía a diario, pero por los barrios solo se pasaba una vez a la semana. El pliego es ajustado y se conseguirá limpiar el centro y también los barrios, consiguiendo así una mayor agilidad. Se incluyen más limpiezas, como el botellón, el recinto ferial, conciertos, las hojas. Es importante la limpieza de todo el pueblo. El plazo fijado también le parece bien y felicita a todos los que han participado en la elaboración del pliego, ya que era una demanda desde hacía tiempo por el pueblo y espera que sea efectivo.

Por parte del Grupo Municipal Independientes, el Sr. Concejala D. Antonio López Cantos, manifiesta que después de estudiar el pliego su grupo, han llegado a la conclusión de que es un pliego más de condiciones de los que se hacen en el Ayuntamiento, que se va a adjudicar al mejor postor. Llega a la conclusión de que el pueblo está sucio porque la mayoría de los ciudadanos somos sucios, por lo que se debe de concienciar de tirar todo a las papeleras y ser más limpios. Así los contratos con el tiempo serían más baratos. Su voto va a ser positivo.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejala D. Juan Manuel Jurado Romero, manifiesta que está de acuerdo con el pliego en aumentar el número de trabajadores relacionados con este servicio, el número de puntos que se van a limpiar en la Ciudad y el número de servicios, todo ello es positivo para la Ciudad. El pliego de condiciones lo trae el Equipo de Gobierno a pleno después de un año de retraso, hace un año que esta agotado y por ello se ha tenido que prorrogar un año. Si el pliego de condiciones se hubiese discutido y aprobado en el mes de abril del año pasado, las ventajas que se dicen ya estarían en vigor y el Ayuntamiento se hubiese ahorrado unos 60.000 euros que se han gastado de más porque el Equipo de Gobierno anterior no fue ágil para poner en marcha este pliego y haberlo puesto en marcha hace doce meses. Si las cosas se hubiesen hecho bien, se hubiesen ahorrado dinero.

El Sr. Rico, responde que sólo lleva un mes en la Concejalía de mejoras urbanas. Una de las

prioridades del Equipo de Gobierno era este pliego de condiciones ya que era una necesidad para la Ciudad, que nace para cuatro años con la posibilidad de prorrogarlo y que los criterios en los que se basa su adjudicación no solo es el dinero, sino que también se quiere un mejor servicio.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que por unanimidad de los asistentes queda aprobado el dictamen de la Comisión en sus propios términos de redacción.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 25 de Noviembre de 2.011, cuyo contenido es el siguiente:

*** El Sr. Presidente da la palabra al Sr. Interventor, quien expone el contenido de las cuentas del ejercicio citado. También se da cuenta del procedimiento de aprobación previsto en el artículo 212 del vigente Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

RESULTADO PRESUPUESTARIO:

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	21.089.727,30	20.699.226,82		390.500,48
b. Otras operaciones no financieras	4.345.909,31	4.720.024,95		-374.115,64
1.- Total operaciones no financieras (a+b)	25.435.636,61	25.419.251,77		16.384,84
2.- Activos financieros	199.144,54	199.144,54		0,00
3.- Pasivos financieros	2.342.582,59	1.084.691,09		1.257.891,50
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	27.977.363,74	26.703.087,40		1.274.276,34
AJUSTES				
4.- Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
5.- Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			218.506,74	
6.- Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			2.895.571,64	-2.677.064,90
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				-1.402.788,56

REMANENTE DE TESORERÍA:

COMPONENTES	EJERCICIO ACTUAL		EJERCICIO ANTERIOR	
1. (+) Fondos líquidos de Tesorería		1.746.881,29		1.491.019,94
2. (+) Derechos pendiente de cobro		6.547.503,99		5.883.360,98
(+) de Presupuesto corriente	4.761.711,37		3.446.845,88	
(+) de Presupuestos cerrados	2.205.811,31		2.610.312,52	
(+) de operaciones no presupuestarias	17.640,06		11.537,16	
(-) cobros pendientes de aplicación definitiva	437.658,75		185.334,58	
3. (-) Obligaciones pendientes de pago		6.766.755,30		5.482.697,06
(+) de Presupuesto corriente	1.825.580,75		1.818.805,51	
(+) de Presupuestos cerrados	424.206,74		84.397,42	
(+) de operaciones no presupuestarias	4.766.066,45		3.670.481,50	
(-) pagos pendientes de aplicación definitiva	249.098,64		90.987,37	
I. Remanente de tesorería (1 + 2 - 3)		1.527.629,98		1.891.683,86
II. Saldos de dudoso cobro		450.000,00		1.509.480,79
III. Exceso de financiación afectada		1.712.756,85		496.787,39
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		-635.126,87		-114.584,32

La Comisión especial de Cuentas, con la abstención del representante del PSOE y la conformidad de los del PP, Independientes y Democracia por Almansa, dispone la exposición al público durante 15 días de la cuenta general del ejercicio de 2010, a fin de que durante ese período de tiempo, y ocho días más, puedan los interesados presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados e informados por esta Comisión, antes de someterla a aprobación del Pleno de la Corporación.

Expone el presente punto el Sr. Concejal del Grupo Popular D. Javier Bueno Gil, solicitando del Pleno su aprobación.

Por parte del Grupo Municipal Mixto, la Sra. Concejala Dña. M^a José Almendros Corredor, manifiesta que a la vista de los resultados hay un incremento del saldo negativo. Son conscientes de los tiempos que corren y en la medida de poder echar una mano, su voto va a ser positivo.

Por parte del Grupo Municipal Independientes, el Sr. Concejal D. Pascual Blanco López, manifiesta que aprobar las cuentas con este resultado negativo no es plato de buen gusto, pero no hay otra solución. Desde su grupo las cuentas del 2010 van a ser aprobadas.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. Amaya Villanueva Peña, manifiesta que en el mes de julio se trajo a pleno la liquidación del 2010, algo que deberían de haber presentado en el mes de marzo. Su grupo les dijo que se acogiesen a las líneas ICO. En la cuenta general se encuentran con un resultado negativo. Su grupo no comparte el análisis de la cuenta general e insiste en que en el año 2010 el Equipo de Gobierno se gastó el dinero, despilfarrando y descontrolando. Confía en que den la razón al Grupo Municipal Socialista ya que cuando presentaron el presupuesto, el ejercicio del 2010 estaba gastado. Entiende que la cuenta general es la fotografía de la gestión que hacen, que no tiene nada que ver con ese futuro esperanzador con el que se

presentaban a los ciudadanos en las elecciones locales.

El Sr. Bueno, responde diciendo que efectivamente esto vino con dos meses de retraso y la oportunidad eran los préstamos ICO con la urgencia de hacer frente así a los pagos con los acreedores. La Sra. Villanueva, ha dado un dato erróneo, y lo que ha dicho son opiniones al respecto. Lo importante ahora es ver lo que la Corporación esta haciendo. Ahora si es una base cierta que tienen un plan de austeridad que va a dar respuesta a todos los problemas que se plantean en la liquidación del presupuesto y en próximos ejercicios se verá como se van mitigando. Para el ejercicio 2012 va a ser difícilmente llevable por la situación de crisis que se está viviendo, pero se verá el plan de austeridad en todas estas dificultades.

La Sra. Amaya, responde al Sr. Bueno, diciéndole que el plan de austeridad que anuncian se aplicará en el 2012 y se tendrá que dar forma en los presupuestos. Seguramente se han equivocado en dar los resultados. Los resultados no van a ser buenos, seguramente serán peores. No comparte los resultados de la cuenta general.

El Sr. Bueno, manifiesta que en los tiempos que corren, el plan de ajuste influirá en los resultados del ejercicio del 2012 y para el 2011 efectivamente van a ser peores que éstos.

Por último, tras su debate, por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con doce votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular, Grupo Municipal Independiente y Grupo Municipal Mixto, y nueve abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista, queda aprobada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2010.

6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA DE AYUDA A DOMICILIO.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 25 de Enero de 2.012, cuyo contenido es el siguiente:

*** El Sr. Presidente da cuenta:

1º.- Del informe emitido por el Coordinador de Servicios Sociales, del siguiente tenor:

INFORME SOBRE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

A la vista de la información que hasta la fecha ha facilitado la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre el convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para 2012, en la que se prevé que las horas con cargo al SAAD asciendan a 16.989 y las del SAD asciendan a 10.098 y ante la disminución de horas que estas cantidades suponen, se plantean varias posibles soluciones a fin de minimizar, en la medida de lo posible el efecto de esta reducción.

Para esto se plantean dos posibles acciones. Por una parte, intentar que la Consejería permita trasvasar el mayor número posible de horas del SAD ordinario al SAAD, donde se podría incrementar el número de horas prestadas con respecto a 2011. Por otra parte, y puesto que la aportación económica de la Junta de Comunidades está previsto que disminuya en la misma proporción que el número de horas, se propone que se incremente la aportación de los usuarios, lo que permitiría prestar el servicio con cargo a este incremento de

ingresos.

Esas dos acciones deberían ser complementarias, ya que de no aplicarse ambas, puede no conseguirse el efecto deseado de mantener el mayor número de horas prestadas con respecto a 2011.

La aportación de los usuarios se regula mediante una ordenanza municipal, cuya estructura no ha variado desde que se aplicó por primera vez en 1998. Ésta establece un precio hora que siempre ha estado por debajo del precio real que el ayuntamiento paga a la empresa prestataria del servicio. Con los datos de 2011, y teniendo en cuenta que se pagan dos precios diferentes en función del tipo de servicio que reciben los usuarios, el precio medio que se ha pagado ha sido de 16,87 €, mientras que el precio máximo que contempla la ordenanza que se le puede cobrar a los usuarios es de 12 €, de los cuales la consejería en el mejor de los casos aporta 11 € y en el peor 7,75 €. Además, de la aplicación de la ordenanza se desprende que la mayoría de los usuarios está aportando lo que ésta denomina "tasa mínima" que es el equivalente al precio de una hora pero que se aporta como precio total por el total de horas que se reciban.

Esas dos circunstancias, junto con el cálculo en el que se basa el cálculo de la tasa que actualmente se aplica, hace se recaude poco, y que haya poca progresividad en la recaudación, de forma que el 5% de los usuarios que más aportan, aporten más del 30% del total de las aportaciones, mientras que en el otro extremo, casi el 75% de los usuarios no lleguen al 30%. Estas diferencias tan importantes en cuanto a la aportación, se basan en diferencias mucho menores en cuanto a la renta.

Ante esta situación se propone la modificación en dos aspectos:

- Se establece un precio hora mínimo de 3 €, aún muy lejos del precio real. Éste se aplicaría a todas las horas que se presten a cada usuario.
- Para su aplicación se mantienen los mismos tramos de renta que existían, de forma que por cada diez puntos porcentuales de la tasa actual, y partiendo de ese precio mínimo, se incremente en un euro el precio hora hasta llegar a los 12 euros actuales.

De esta forma se puede ofrecer a los usuarios la posibilidad de continuar recibiendo el servicio, incluso si se estima conveniente, al margen del convenio con la Consejería..."

2º.- De la propuesta del Grupo de gobierno municipal, que es:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento examinados los estudios económicos correspondientes sobre costes y rendimientos, eleva a la Corporación propuesta de modificación, en los términos que a continuación se indican, de la Ordenanza fiscal:

Modificar el artículo 5 y la Disposición Final, que quedarán redactados de la forma siguiente:

ARTICULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

1.- La Cuota Tributaria a exigir por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.) será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente atendiendo a la renta mensual y al número de miembros de la unidad

familiar del beneficiario. Una vez establecida ésta, no se podrá modificar a no ser que sea por una causa excepcional debidamente justificada.

Se considera unidad familiar la formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico, estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo tendrán esta consideración las personas con cargas familiares de menores, discapacitados o mayores que hubieren formado unidad familiar independiente, al menos, durante un año y se incorporan a su familia de origen por una situación de necesidad o causa de fuerza mayor. En ningún caso se considerará familia independiente la situación de convivencia derivada de procesos educativos o formativos.

En el caso de la unidad familiar de un solo miembro la renta per cápita resultante del cómputo de los ingresos, rentas y patrimonio se dividirá por 1,5. En el supuesto de personas que reciban el servicio en domicilios de familiares (parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo) de forma permanente o rotativa entre varios domicilios, sólo se contabilizarán los ingresos propios de la persona a atender y su cónyuge en su caso.

En el caso de grandes dependientes valorados por el SAAD y/o en los casos de usuarios que obtengan el máximo de puntuación en el baremo de autonomía personal recogido en las normas de desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio dictadas por la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cualquiera que sea su edad, se dividirá por 1,7.

Se consideran rentas o ingresos computables las derivadas del trabajo, así como de bienes y derechos de que dispongan los miembros de la unidad familiar.

Se entiende por rentas del trabajo:

A) Retribuciones por rentas del trabajo.

B) Pensiones.

C) Prestaciones por cualquier concepto, bien sean con cargo a fondos públicos o privados.

Se entiende por rentas de capital:

· Todos aquellos ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

· Serán deducibles de los ingresos y rentas, las cotizaciones a la Seguridad Social o Mutualidades, los gastos por enfermedad grave o intervenciones quirúrgicas, siempre que se justifique y no sean susceptibles de reembolso o compensación.

· A efectos de valoración de las rentas de la unidad familiar, los Servicios Sociales Municipales podrán recabar información fiscal, bancaria o retributiva retro trayéndose a los cuatro ejercicios inmediatamente anteriores al de la solicitud.

Valoración del Patrimonio de la unidad familiar:

A. La valoración de los bienes inmuebles se hará por su valor catastral; excepto la vivienda habitual que no se computará.

B. Los títulos, valores, derechos de crédito y depósitos bancarios se computarán por el total de su valor. No se computarán los primeros 9.000,00 euros del capital mobiliario.

C. El ajuar y los vehículos motorizados estarán exentos del cómputo, salvo que por su valor denoten la existencia de medios económicos, en cuyo caso el ajuar se computará por el valor estimado y los vehículos motorizados se atribuirá el precio medio de venta aplicable en la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales.

a) Del importe del patrimonio valorado según los puntos anteriores, se deducirán las deudas que el solicitante acredite, en concepto de adquisición de la vivienda habitual, mediante certificado de la entidad financiera correspondiente, hasta un máximo de 280,00 euros mensuales. Igualmente serán deducibles los gastos de alquiler de la vivienda habitual hasta el límite de 250,00 euros mensuales.

2.- La Tarifa de la Tasa vendrá determinada por la aplicación del siguiente cuadro:

Nº DE MIEMBROS	1	2	3	4	5	6
RENTA PER CAPITA MENSUAL	EURO S/HO RA					
Hasta 50% del S.M.I.			3	3	3	3
De 51% al 60%	3	3	3	3	3	4
De 61% al 70%	3	3	3	4	4	4
De 71% al 80%	3	3	3	4	4	4
De 81% al 90%	3	3	4	4	5	5
De 91% al 100%	3	3	4	5	6	8
De 101% al 110%	3	4	5	7	8	10
De 111% al 120%	4	4	6	8	9	11
De 121% al 130%	4	5	7	9	11	12
De 131% al 140%	5	6	8	10	12	12
De 141% al 150%	6	7	9	11	12	
De 151% al 160%	6	7	9	11	12	
De 161% al 170%	7	8	10	12	12	
De 171% al 180%	8	9	11	12		
De 181% al 190%	9	10	12	12		
De 191% al 200%	11	11	12	12		
Más de 200%	12					

NOTAS:

A. Se fija un precio por hora de servicio prestado en función del número de miembros de la unidad familiar y la renta mensual de la misma.

B. En el caso de prestación de horas festivas el precio de cada una de ellas se incrementará un 50% sobre el precio normal.

C. La tarifa mensual por la Tasa a abonar por cada beneficiario será el resultante de multiplicar las horas prestadas cada mes por el precio-hora correspondiente determinado en el punto A.

D. Se entenderá como hora prestada aquélla que realmente se realice o aquélla que no se haya podido realizar por causas imputables al beneficiario.

E. En aquellos casos, en que exista una imposibilidad en el cobro de la cuantía de la Tasa por causas no imputables a los beneficiarios y, que la no prestación del servicio por este motivo, pueda suponer un grave riesgo de deterioro personal y familiar, el Alcalde-Presidente podrá anular total o parcialmente las liquidaciones practicadas.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de abril del año 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

También se da cuenta del informe de la Secretaria de actas sobre el procedimiento a seguir en la modificación de las Ordenanzas Fiscales Municipales, que indica:

El artículo 17 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regula el procedimiento a seguir para la elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales, que es el siguiente:

1º.- Aprobación provisional por la corporación local, en sesión plenaria en virtud del artículo 22.2,e) de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

2º.- Exposición pública en el tablón de anuncios municipal durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El Ayuntamiento debe publicar en todo caso los anuncios de exposición en el boletín oficial de la provincia, así como en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

3º.- Finalizado el período anterior, se adoptarán los acuerdos definitivos, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, y aprobando en su caso la redacción definitiva de la ordenanza. En el caso de no haber sido presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nueva resolución.

4º.- Publicación íntegra del acuerdo definitivo y del texto de íntegro de las nuevas ordenanzas, o de las modificaciones, en el boletín oficial de la provincia, sin que pueda entrar en vigor hasta su publicación en las condiciones indicadas.

5º.- Edición del texto íntegro de las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico correspondiente.

La propuesta es dictaminada favorablemente con los votos a favor de los representantes del P.P e Independientes, y el voto en contra de las del P.S.O.E. y Democracia por Almansa.***

Por el Sr. Alcalde-Presidente se propone quede este punto sobre la mesa.

7. MOCIONES Y PROPUESTAS.

Sometido a la aprobación para su inclusión por la vía de urgencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 79 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que es aprobada, por unanimidad.

D. Francisco Javier Pardo Tornero, Concejal y Portavoz del Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Almansa, eleva al pleno para su debate y aprobación la siguiente MOCIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Hospital General de Almansa es fruto de una reivindicación histórica de todos nuestros vecinos. Durante más de treinta años los almanseños hemos exigido a los diferentes Gobiernos que Almansa pudiese contar con una infraestructura hospitalaria que cubriese las necesidades sanitarias de todos. Como consecuencia de esta demanda, cuando el Gobierno Regional asumió las competencias sanitarias, dotó a Almansa y su comarca de un hospital que atiende a más de 52.000 ciudadanos, y constituye un ejemplo de gestión sanitaria pública y de calidad, por nivel de equipamiento, instalaciones, cartera de servicios y motivación de todo su personal.

Por esa razón nuestros vecinos no pueden entender que el Hospital General de Almansa, construido y financiado con el dinero de todos los ciudadanos, no sea "viable" con un modelo de gestión pública y por el contrario pueda resultar rentable para una empresa privada. Las metas de la sanidad son curar o en su caso paliar la enfermedad, y en esos términos exclusivamente ha de medirse la rentabilidad del hospital. Porque la salud de los almanseños no se puede medir en términos económicos, sino en bienestar de las personas, -de todas las personas-, resulte su salud rentable o no para el conjunto de la sociedad.

No queremos renunciar a tener la misma asistencia sanitaria que nuestros vecinos de Hellín o Albacete, no queremos ver mermada la calidad de nuestra asistencia sanitaria. Si se necesitan nuevas fórmulas que contribuyan a optimizar los recursos sanitarios, es el momento de presentarlas y deliberar ampliamente sobre ellas, pero lo que no puede hacerse es destruir sin razones un sistema sanitario público que ha conseguido ser históricamente el más justo que hemos tenido.

Por todo ello, presentamos a consideración del Pleno, la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

- Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa se manifiesta expresamente a favor de un modelo sanitario público, gratuito y de calidad, gestionado de forma directa por el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha; y por consiguiente se opone al criterio del Gobierno Regional de privatizar el Hospital General de Almansa.
- Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, y en su nombre el Alcalde, manifiesta al Gobierno de Castilla-La Mancha y traslada a su Presidenta D^a María Dolores de Cospedal, la inquietud de todos los almanseños ante la privatización del Hospital, al tiempo que exige la paralización del proceso de privatización del mismo.***

Expone el presente punto el Sr. Concejala del Grupo Municipal Socialista, D. Fco. Javier Pardo Tornero, solicitando del Pleno su aprobación.

Toma la palabra la Sra. Concejala del Grupo Municipal Mixto, D^{ña}. M^a José Almendros Corredor, manifiesta que va a votar a favor de la moción, ya que Democracia por Almansa, defiende la sanidad pública. No obstante, quiere hacer hincapié en la paralización del proceso de privatización. Se debería de informar y si es verdad lo que va a ocurrir si llega la sanidad pública. Se han oído mucho y de todo, pero se debería dialogar e informar. No se puede renunciar a lo que nos ha costado tanto y durante tanto tiempo. Las empresas quieren los mejores hospitales y el nuestro es una joya. Se debe defender a través de cualquier cauce nuestro hospital. Hay una falta de información. Se debe solicitar esa paralización. Hay que poner freno y llegar a un consenso. Su voto es a favor de la moción.

Por parte del Grupo Municipal Independientes, el Sr. Concejala D. Antonio López Cantos, manifiesta que después de estudiar en profundidad la moción, han llegado a las siguientes conclusiones. En primer lugar en cuanto a la propuesta de resolución en su primer punto a lo que dice que "el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa se manifiesta expresamente a favor de un modelo sanitario público, gratuito y de calidad, gestionado de forma directa por el Servicio de Salud de Castilla la Mancha", hasta ahí un sí rotundo. Pero cuando se dice " y por consiguiente se opone al criterio del Gobierno Regional de privatizar el Hospital General de Almansa", a éste punto no, ya que entiende que no es privatizar, porque el hospital sigue siendo almanseño, y lo que únicamente se privatiza es la gestión. En segundo lugar sigue diciendo que, en el punto segundo, cuando dice "que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, y en su nombre el Alcalde, manifiesta al Gobierno de Castilla-La Mancha y traslada a su Presidenta D^{ña}. María Dolores de Cospedal, la inquietud de todos los almanseños ante la privatización del Hospital", su grupo dice que sí, pero quitando lo de privatización y añadiendo de todos los almanseños al quitar el hospital, y en cuanto a lo que dice " y al tiempo que exige la paralización del proceso de privatización del mismo", su grupo dice que no, porque no es privatizar, sino que se trata de un gestión publico-privada. En una situación normal, su

respuesta a la moción sería un sí rotundo, pero hace años. Ahora dicen que no en base a la coherencia, nunca desde un punto de vista político. Los conceptos que hay que tener en cuenta para los cambios de gestión son, las deudas del SESCAM y los objetivos básicos son que se cambia la gestión, o bien eso, o bien el cierre por quiebra. Hay tres Comunidades que tienen este sistema y con éxito, la Comunidad Valenciana, Madrid y Andalucía. La colaboración público-privada, es la mejora de gestión y viabilidad de los hospitales que están en quiebra técnica. Las claves de lo público-privado, sería la propiedad del hospital del SESCAM, el control público y vigilado del SESCAM, y gratuito para los pacientes. Lo único privado, es la gestión. El Hospital de Almansa seguirá dependiendo de la red de Hospitales de Castilla-La Mancha.

Por parte del Grupo Municipal Popular, el Sr. Concejil D. José Fco. Gil García, manifiesta que la moción que se presenta por parte del Grupo Municipal Socialista, puede llamar a engaño ya que si de lo que se trata es de aprobar la resolución. No hay problema en que el Equipo de Gobierno apruebe la moción y de que el Alcalde sea el portavoz de la inquietud que hay por el Hospital. Pero no están de acuerdo en la gestión pública sin más argumentos y sin ver otras formas de ver que hay otros sistemas que lleven a la sostenibilidad del hospital. Hay otras opciones para que el Hospital pueda optimizar los recursos de que dispone. El Equipo de Gobierno, resalta la dedicación de los profesionales que hay en el Hospital. La gestión privada se dedica únicamente a ganar dinero según el Grupo Municipal Socialista, y la opción pública no esta para ganar dinero. Están de acuerdo con el Grupo Municipal Socialista en esta última opción. El Hospital tiene unos gastos y no puede ser que el gasto sea ilimitado. Habrá un momento en el que habrá que decir si es factible o no tener un hospital. Lo que se quiere hacer con esta gestión, es que se ha reducido la lista de espera y se han mejorado la calidad y se han optimizado todos los recursos. Quiere recalcar que el Hospital de Almansa no se vende. No hay una información suficiente. Va a seguir siendo de propiedad pública del SESCAM, va a seguir perteneciendo a la red de hospitales de Castilla-La Mancha, y el paciente no va notar nada. La sensación es que el ciudadano por entrar al Hospital de Almansa, va a tener que pagar dinero. Si no entrase capital privado en el 2014, muchos hospitales tendrían que cerrar por ser inviables.

El Sr. Pardo, agradece a la Sra. Almendros su apoyo. Al Sr. López, le dice que hubiese esperado más de un partido independiente que dice que tiene por bandera defender los intereses de los ciudadanos. La decisión del Gobierno Regional de privatizar el Hospital, parte de una premisa falsa que es hacernos creer a todos que no cabe otra opción que no sea privatizarlo. Sin embargo ésta no es la única solución que cabe. La privatización no es más que una opción política que en todos los lugares en los que se ha implantado supone un retroceso en la gestión sanitaria. Esta opción política no se sostiene objetivamente, ni en términos de ahorro, porque los hospitales privatizados deben sostener costes que en la sanidad pública no existe, no supone una mejora en la gestión. El Hospital de Almansa, cuesta 425 euros por cada uno de los habitantes que atiende al año, ahí se ve la falacia del coste de la sanidad público-privada, que es mucho mayor. Tampoco se sostiene esta opción con el criterio de la eficiencia del servicio que se presta. En Almansa, tenemos los mejores indicadores. Es un hospital bien gestionado y barato. Lo que se pretende aquí, es que aprovechando la crisis económica poner en manos de la iniciativa privada una infraestructura hospitalaria que se ha pagado con los impuestos de los ciudadanos. Que una empresa privada gane dinero a costa de la salud y de los impuestos de los ciudadanos, tiene nombre y es que es un fraude. No existe ningún hospital que sea rentable. Se pretenden vender las joyas de la corona de Castilla-La Mancha y privatizar la llave de la sanidad. Las empresas alcanzan el beneficio con un recorte de servicios y un deterioro de las prestaciones.

La Sra. Almendros, manifiesta que está de acuerdo en la moción. Hay que luchar para que se paralice el proceso y conocer todos los términos en los que se haría. Hay que defender la sanidad pública. Las empresas entran para ganar dinero.

El Sr. López, responde diciendo que su grupo se preocupa por los ciudadanos del pueblo. Le parece que la moción no es social, sino política. A partir de aquí, le dice al Sr. Pardo, que su oratoria es alegre, pero no es realista, ya que nadie pone en cuestión que la sanidad pública es algo maravilloso, sino que difícilmente se podría mantener. Hay que tener lo que se puede tener. Le gustaría que se dijese como se iba a poder pagar con el servicio público a las farmacias,

ambulancias, a los empleados de limpieza, con que dinero se les iba a pagar con esa sanidad pública. El Hospital gasta mucho en su mantenimiento. Esta infrautilizado en cuanto a la ocupación de las planta. Hay que ser prácticos y lo que interesa es que el Hospital siga para adelante y por sus propios medios no puede porque no es viable. Los independientes quieren hospital público, pero ante todo hospital a secas.

El Sr. Gil, responde al Sr. Pardo, diciéndole que lo que se va a privatizar es la gestión y que si tan en contra están con la gestión privada, que expliquen a los ciudadanos porque el Hospital de Almansa, tiene tantos conciertos con empresas. Se han cerrado las resonancias, porque no se les ha pagado ninguna factura. En todas estas clínicas se están haciendo muchas pruebas y el SESCAM está pagando. Hay una desinformación, pero no será por parte de éste Equipo de Gobierno, que está informando de todo lo que está saliendo.

El Sr. Pardo, manifiesta haciendo alusión a las palabras del Sr. López y del Sr. Gil. Le dice que es una moción política, porque se defiende a todas las personas que tienen derecho a una prestación de calidad. Al Sr. Gil, le dice que no está de acuerdo con él en que los modelos de gestión público-privados sean los imperantes en algunos países. Pocas ocasiones van a tener para colaborar con los ciudadanos y que Almansa tenga un Hospital público y no se conviertan en cómplices de convertir la sanidad en una gestión privada.

Por último, tras su posterior debate por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con once votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Popular y Grupo Independiente y diez votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Socialista y Grupo Mixto, se rechaza la moción presentada.

8. RUEGOS Y PREGUNTAS

No se presentan.

Y no habiendo mas asuntos de los que tratar, se dió por finalizada la sesión, siendo las veintiuna horas, extendiéndose la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el alcalde, conmigo, el secretario que la certifico.