

**BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN
CELEBRADO EL DÍA 16 DE ABRIL DE 2.021.**

Asistentes:

Alcalde –Presidente
D. Juan Lobato Gandarias

PSOE

D^a Noelia Barrado Olivares
D^a Carmen Pérez Carrasco (Telemáticamente)
D^a María París Cornejo
D^a Almudena Sánchez Acereda (Telemáticamente)
D. José Luis Izquierdo López
D. Stefan Schmitt
D. Francisco Javier Benayas Del Álamo

PP

D^a Sonia Teresa Robles Montero
D^a Silvia Gallego Núñez (Telemáticamente)
D. Pablo Osma Rodríguez

VOX

D^a Ana Rosa Jurado Macho

Ciudadanos

D. Ángel López Mingorance.

Interventor:

D. Antonio Ramón Olea Romacho

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y quince minutos del día dieciséis de abril de dos mil veintiuno, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1 APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los señores concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador del acta de 25 de marzo de 2021

Por la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que en la modificación de la RPT, la Sra. Pérez Carrasco manifestó que la misma se había negociado con los representantes de los trabajadores. Quiere dejar constancia que no ha habido tal negociación, recuerda que el voto de su grupo el PP se dio condicionado a esta negociación.

Por su parte la Sra. Pérez Carrasco del PSOE manifiesta que tal negociación existe y está reflejada en todas las actas. Se habló en las distintas sesiones y ahí están las actas. No hay un acuerdo expreso pero negociaciones sí.

Las ofertas de empleo público se han hecho y negociado en las comisiones paritarias.

Sometida a votación el borrador del acta que antecede en el mismo es aprobada por unanimidad.

Así mismo el Sr. Alcalde en someterá a aprobación del Pleno el borrador del acta de la sesión extraordinaria de 8 de abril de 2021 aprobándose el mismo por unanimidad.

2. TOMA DE POSESIÓN DE D. ANGEL LOPEZ MINGORANCE COMO CONCEJAL DE CIUDADANOS.

Tras darle la bienvenida a la Corporación por parte del Sr. Alcalde, el Sr. D. Ángel López Mingorance toma posesión como concejal de Ciudadanos con la fórmula del *Real Decreto 707/1979, de 5 de abril,*

Juro por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Ayuntamiento de Soto del Real con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3. MODIFICACIÓN TASA POR RESERVA O POR OCUPACIÓN DE SUELO PÚBLICO.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva de la siguiente modificación a la ordenanza reguladora de la tasa por reserva o por ocupación de suelo público.

MODIFICACION TASA POR RESERVA O POR OCUPACIÓN DE SUELO PÚBLICO PARA TERRAZAS, BARRAS Y OTROS ELEMENTOS COMERCIALES

Cuota tributaria

Art. 5. *La cuota tributaria será el resultado de aplicar las tarifas indicadas a los siguientes periodos:*

PERIODO	PLAZO	DURACIÓN
VERANO	DEL 15 DE JUNIO AL 15 DE SEPTIEMBRE	3 MESES
ENTRE TIEMPO	DEL 1 DE MARZO AL 15 DE JUNIO DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE OCTUBRE	5 MESES
INVIERNO	DEL 1 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE	4 MESES

Las tarifas serán las siguientes:

1. *Ocupación de vía o terreno público por terrazas o barras:*

A. *Tarifa general:*

	INVIERNO	ENTRE TIEMPO	VERANO	DÍAS SUELTOS	TODO EL AÑO
TASA	5 €/ m2	11 €/ m2	11 €/ m2	3 €/ m2	23 €/ m2

B. *Tarifa reducida por ocupación por terrazas o barras compatible con aparcamiento de tiempo limitado: En estos casos el hostelero podrá utilizar los metros cuadrados autorizados mientras esté el establecimiento prestando servicio de terraza, debiendo quedar dicho espacio totalmente libre y sin ningún elemento al finalizar el servicio, para posibilitar el uso para aparcamiento. Esta ocupación no será compatible con cerramientos, jardineras, vallados ni ningún elemento fijo que impida el aparcamiento. Este espacio será señalizado con limitación de aparcamiento por un tiempo máximo durante el horario comercial, para facilitar la salida rápida de vehículos que permita la instalación de la terraza al iniciar el servicio.*

	INVIERNO	ENTRE TIEMPO	VERANO	DÍAS SUELTOS	TODO EL AÑO
TASA	2 € / m2	5 € / m2	5 € / m2	3 € / m2	10 € / m2

2. Disposición de vía o terreno público para uso privativo de establecimientos comerciales para acceso u ocupación con elementos:

	INVIERNO	ENTRE TIEMPO	VERANO	DÍAS SUELTOS	TODO EL AÑO
TASA	2 € / m2	5 € / m2	5 € / m2	3 € / m2	10 € / m2

3. Tarifa especial motivada por la crisis sanitaria COVID-19 será:

	TODO EL AÑO
TASA	15 € / m2

Esta tarifa estará vigente mientras se mantengan las medidas temporales para hacer frente a la COVID-19 y se indique en esta normativa límite en el porcentaje de ocupación o la distancia entre mesas.

Reintegro de la tasa en casos de obra, necesidad del espacio o similares.

En caso de que por causas imputables o necesidades del Ayuntamiento no puedan utilizarse los metros cuadrados por los cuales se ha hecho efectiva la correspondiente tasa, el sujeto pasivo tendrá derecho a solicitar el reintegro de la parte correspondiente a los días y número de metros cuadrados afectados.

Por parte de la Sra. Robles Montero del PP entiende que desde el 17 de diciembre del año pasado la subida de la tasa no era necesaria.

Durante los primeros meses del confinamiento se trabajó por la reducción de las tasas.

En el informe de Tesorería hay unas diferencias del 16.374 € de menores ingresos.

Se va a mantener con la reducción lo que estaba ya aprobado.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

4. CONCESIÓN BAR PISCINA DE VERANO

Por parte de la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la concesión del bar piscina de verano a la empresa CIF: B86853256 CINE FUTURE S.L.de conformidad con lo acordado por la mesa de contratación.

Puntualiza que en el estudio económico las referencias son años, no meses, y faltaría una columna más con el Cash Flow (ingresos y gastos de cada año).

En 15 días el adjudicatario debe tener un informe económico.

Por su parte el Sr. Interventor formula informe favorable con las siguientes observaciones:

I. OBSERVACIONES:

- *Tras haber sido requerido el proyecto económico financiero de la concesión, en cumplimiento de los trámites establecidos en el artículo 28 del RD 424/2017 regulador de la omisión de la función interventora, se ha incluido en el expediente el PROYECTO CONCESIONAL que demuestra la viabilidad de la concesión de manera rotunda y da por hecho que el riesgo operacional lo soporta el concesionario, considerando que la demanda del servicio de bar de la piscina, incluido el periodo de recuperación de la inversión, está sometido a las incertidumbres del mercado aunque el mantenimiento de la misma piscina, sea de asumida por el Ayuntamiento.*

En tal sentido, la directiva 2014/223, hace de la transferencia del riesgo operacional de la explotación la clave del sistema concesional. Sólo puede hablarse de contrato de concesión de servicios cuando se traslada al contratista el riesgo operacional de la explotación, riesgo derivado de factores que escapan al control de las partes, y que va más allá del tradicional riesgo y ventura inherente a cualquier contrato.

La Directiva define el riesgo operacional como sigue: “La adjudicación de las concesiones de obras o servicios implicará la transferencia al concesionario de un riesgo operacional en la explotación de dichas obras o servicio abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos. Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional como no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes que haya contraído para explotar las obras o los servicios que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario supondrá una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable”.

- *Esta intervención no se pronuncia con respecto a la corrección o realidad de los datos que se reflejan en la Proyección. No obstante se observa que la proyección incluye IVA en el canon concesional siendo una figura equiparable la tasa sobre la cual no cabe IVA, so pena de incurrir en supuestos de doble imposición. Así mismo, puede entenderse que el Proyecto concesional debiera aparecer firmado por su redactor, dando así fiabilidad a la naturaleza del análisis.*

- *Con respecto a que este estudio económico sea la referencia sobre la cual se debe analizar el mantenimiento del equilibrio económico en el futuro, máxime cuando no se firma, se manifiesta la conveniencia de que se exija al licitador la presentación de un Plan económico propio, de manera que se traslade a este el riesgo de posibles errores de cálculo de este estudio, y no se vea el Ayuntamiento perjudicado en tal sentido en un futuro (Sentencia del TSL de C y L de 13 de octubre de 2010, rec15/2010).*

- *La ruptura del equilibrio económico de la concesión en todo caso ha de ser las estipuladas en el artículo 290 LCSP y siempre interpretadas de manera restrictiva, a saber: ius variandi, factum principis y riesgo imprevisible, de tal modo que debe ser un desequilibrio sustancial, sin que nunca el riesgo operacional que se ha analizado quede limitado o cubierto por este principio de mantenimiento del equilibrio económico.*

- *De cualquier modo, el plazo de duración de la concesión administrativa que se propone en 25 años, debiera estar apoyado en el plazo de recuperación de la inversión que ha de hacer el futuro concesionario, lo que se echa en falta en la proyección económica que se presenta, que no analiza todo el plazo propuesto, ni parece concretar el plazo de recuperación de la inversión. Y es que el plazo de duración de un contrato de concesión de servicios está directamente relacionado con el Periodo de Recuperación de la Inversión que haga el contratista.*
- *Al respecto del plazo de duración del contrato de concesión de servicios el artículo 29.6 LCSP establece lo siguiente:*
 - o *6. Los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios tendrán un plazo de duración limitado, el cual se calculará en función de las obras y de los servicios que constituyan su objeto y se hará constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
 - o *Si la concesión de obras o de servicios sobrepasara el plazo de cinco años, la duración máxima de la misma no podrá exceder del tiempo que se calcule razonable para que el concesionario recupere las inversiones realizadas para la explotación de las obras o servicios, junto con un rendimiento sobre el capital invertido, teniendo en cuenta las inversiones necesarias para alcanzar los objetivos contractuales específicos.*
 - o *Las inversiones que se tengan en cuenta a efectos del cálculo incluirán tanto las inversiones iniciales como las realizadas durante la vida de la concesión.*
- *No consta en el expediente el preceptivo informe de la Secretaría municipal, emitido en el sentido que marca el artículo 172 y 174 del ROF RD 2568/1986. Disposición adicional 3ª LCSP 9/2017:*
 - o *8. Los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario. Será también preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos. Corresponderá también al Secretario la coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*

Por parte de la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta lo siguiente:

En la memoria justificativa a la que se remite el pliego de condiciones no se recoge entre los derechos del adjudicatario la limitación del taquillaje en el 50 % como se habló en el pleno de 17 diciembre pasado

También entiende que el seguro de responsabilidad civil debería cubrir todo el recinto, no solo el bar.

Entre los derechos del ayuntamiento no figura el 50 % restante del taquillaje.

Por su parte el Sr. López Mingorance de Ciudadanos anuncia su abstención ya que no tiene elementos para pronunciarse.

Propuesta que es aprobada por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

5. PROCEDIMIENTO ABIERTO LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RSU

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar los pliegos del procedimiento abierto de limpieza viaria y recogida de basuras del tenor literal siguiente:

Se ausenta la Sra. Gallego Núñez del PP, por concurrir en ella causa de abstención.

Expediente: -----

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL (MADRID).

MARZO 2021

INDICE DE CONTENIDOS

CLAUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.....	8
1.1. Objeto del contrato.....	8
1.2. División en lotes del objeto del contrato.....	9
1.3. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.....	9
CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.....	9
CLAUSULA TERCERA. Perfil de contratante.....	9
CLAUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.....	9
CLAUSULA QUINTA. Valor estimado del contrato.....	10
CLAUSULA SEXTA. Revisión de precios.....	10
CLAUSULA SEPTIMA. Duración del Contrato y Emplazamiento.....	10
CLAUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.....	10
CLAUSULA NOVENA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación.....	11
CLAUSULA DECIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.....	11
10.1. Condiciones previas.....	11
10.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas.....	11
10.3. Información a los licitadores.....	12
10.4. Contenido de las proposiciones.....	12
CLAUSULA UNDECIMA. Garantía Provisional.....	13
CLAUSULA DUODECIMA. Criterios de Adjudicación.....	13
12.1 Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 81 puntos).....	13
12.2 Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 19 puntos).....	14
CLAUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de Variantes.....	15
CLAUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas.....	15
CLAUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.....	15
CLAUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación.....	15

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA. Apertura de Proposiciones	15
CLAUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de Documentación	16
CLAUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva	16
CLAUSULA VIGESIMA. Adjudicación del Contrato	16
CLAUSULA VIGESIMOPRIMERA. Formalización del Contrato	16
CLAUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato	16
CLAUSULA VIGESIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones de las Partes	17
23.1 Pago	17
23.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia	17
23.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato	17
23.4 Plazo de garantía	18
23.5 Gastos exigibles al contratista	18
23.6 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	18
CLAUSULA VIGESIMOCUARTA. Subcontratación	18
CLAUSULA VIGESIMOQUINTA. Modificaciones Contractuales Previstas	18
CLAUSULA VIGESIMOSEXTA. Sucesión en la Persona del Contratista	19
CLAUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Cesión del Contrato	19
CLAUSULA VIGESIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento	19
28.1 Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales	19
28.2 Imposición de penalidades	19
CLAUSULA VIGESIMONOVENA. Resolución del Contrato	19
CLAUSULA TRIGESIMA. Responsable del Contrato	20
CLAUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución	20
CLAUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos	20
32.1 Confidencialidad	20
32.2 Tratamiento de datos	20
CLAUSULA TRIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato	20
ANEXO I. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE	20

CLAUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

1.1. Objeto del contrato.

El presente pliego tiene como finalidad la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL, Según las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Las acciones de actividad se desarrollarán acordes con las necesidades de Ayuntamiento de Soto del Real y bajo la supervisión de los responsables del contrato designados por la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación por delegación del Pleno municipal.

El adjudicatario se compromete a cumplir estrictamente el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, así como todas y cada una de las prescripciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas, con expreso acatamiento de las disposiciones en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Necesidad a satisfacer:

Calificada la recogida de residuos y limpieza viaria como servicios públicos de obligada prestación por parte de los Municipios, según el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procede la gestión del mismo a través de los cauces previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

Para dar continuidad a los trabajos de limpieza y gestión de residuos que hasta la fecha se venía realizando por una empresa externa, se considera que la mejor opción es la gestión indirecta de este servicio mediante un contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 17 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contrato del Sector Público.

La no realización del contrato implicaría un servicio deficiente de la limpieza de los lugares públicos municipales y de la recogida de residuos al no contar el Ayuntamiento con el personal suficiente y con la cualificación necesaria.

Procede señalar que el contrato actual de limpieza y gestión de residuos finalizó el 4 de septiembre de 2020. Desde esa fecha, y por orden municipal, la empresa encargada del servicio, continúa prestando el servicio hasta la adjudicación de este nuevo contrato. Con posterioridad se aprobó su prórroga hasta la nueva adjudicación del servicio.

Por tanto, es necesario iniciar el correspondiente procedimiento de adjudicación del Servicio para la recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de restos de poda y gestión del punto limpio del término municipal de Soto del Real.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo

y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, con los números de referencia CPV definidos en el cláusula 1.3.

El contrato definido está sujeto a regulación armonizada porque su valor estimado, impuesto sobre el valor añadido excluido, es igual o superior a 214.000 euros.

1.2. **División en lotes del objeto del contrato.**

Desde la perspectiva de la realización del servicio licitado en este contrato, se entiende aplicable el artículo 99.3.b) de la LCSP, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico e implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada o sensiblemente dificultada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Por tanto, en el presente procedimiento, existe justificación de la no división en lotes y de la conveniencia de agrupación de estos servicios, tanto por razones técnico-organizativas, como económicas, considerando un elemento importante la eficiencia en la prestación de estos servicios. En definitiva, la no división en lotes permite una racionalización organizativa que permite una mejora en la ejecución del contrato y reduce el coste anual que supondría la división de estos servicios.

Todo lo anterior podría conllevar el riesgo de socavar gravemente la ejecución adecuada del contrato; por tanto, no se considera conveniente su división en lotes.

1.3. **Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.**

- Nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2008):

- Servicios de recogida de residuos: E-38.1
- Servicios de saneamiento y limpieza: E-39.00.1

- Vocabulario común de contratos (CPV-2008):

- 90511000 - Servicios de recogida de desperdicios.
- 44613700 - Contenedores de basura.
- 44613800 - Contenedores para residuos.
- 90511100 - Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos.
- 90511200 - Servicios de recogida de desperdicios domésticos.
- 90511300 - Servicios de recogida de basuras.
- 90511400 - Servicios de recogida de papel.
- 90512000 - Servicios de transporte de desperdicios.
- 90513200 - Servicios de eliminación de desperdicios sólidos urbanos.
- 90600000 - Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales y relacionados con ellos.
- 90610000 - Servicios de limpieza y barrido de calles.
- 90611000 - Servicios de limpieza de calles.
- 90612000 - Servicios de barrido de calles.

- Clasificación según el artículo 77 de la LCSP:

- R. Servicios de transporte. R-05. Recogida y transporte de residuos. Categoría 4
- U. Servicios generales. U-01. Servicios de limpieza. Categoría 4.

CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato, sujeto a regulación armonizada, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLAUSULA TERCERA. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es>.

CLAUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

Según se establece en el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El Presupuesto Base de Licitación es de 536.636,36 € euros anuales, más 53.663,64 € euros de IVA, lo que hace un total de 620.000,00 € euros anuales, IVA incluido.

Este precio, excluido el IVA, y para los cuatro años de duración inicial del contrato, supone el tipo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

En este precio, como en la oferta del adjudicatario estarán incluido todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones recogidas en PCAP, PPTP y resto de documentación del procedimiento. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente descartadas.

Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecúa a los precios del mercado en base a los cálculos efectuados en el Informe de técnico para la obtención del precio de licitación incorporado al expediente y en el que se desglosan los diversos conceptos.

El inicio de ejecución del contrato está previsto para el ejercicio presupuestario de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.2 y Disposición Adicional tercera apartado segundo de la LCSP, la adjudicación de este contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito. La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

CLAUSULA QUINTA. Valor estimado del contrato.

Según se establece en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato será determinado, en el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, tomando el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones realizadas.

El valor estimado del contrato se fija en **2.818.181,8 € más IVA** a los solos efectos de establecer el valor del contrato para elegir el procedimiento de adjudicación y la publicidad a la que debe someterse.

Para determinar el valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta el plazo inicial de duración del contrato, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación del contrato.

CLAUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios, según se establece en el artículo 103.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 103 de la LCSP, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato no resulta aplicable la citada revisión.

CLAUSULA SEPTIMA. Duración del Contrato y Emplazamiento.

Conforme a lo establecido en el artículo 29.4 de la LCSP, en los casos de los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva, la duración no podrá exceder, incluyendo las posibles prórrogas, de cinco años.

La duración del contrato será de CUATRO (4) años, contados a partir del día en que se proceda a la formalización del contrato, con posibilidad de realizar **una prórroga anual**, mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento con el consentimiento del adjudicatario. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, salvo si existe preaviso de denuncia por su parte por escrito, con cuatro meses de antelación al vencimiento anual del contrato.

El inicio de la prestación del servicio está previsto para a lo largo del año 2021, una vez transcurrido un máximo de 15 días tras la firma del contrato. En el caso de que la fecha de inicio se posponga por demora en la tramitación del expediente de contratación, se prorrateará el precio de adjudicación a los meses de ejecución real del servicio.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 29 de la LCSP, según el cual, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

Todos los trabajos y obras que realice el adjudicatario tendrán un plazo de garantía de un año, contado desde la fecha en que quede recepcionada la totalidad de las prestaciones contractuales. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

La prestación del servicio se ofertará y deberá realizarse en las zonas especificadas en el texto y Anexos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), y demás documentación de los mismos, así como con la frecuencia y condiciones contempladas en dicho PPTP.

CLAUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera de las empresas que presenten oferta deberá acreditarse por uno o varios de los medios indicados en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En este caso, dadas las características del contrato definidas en la presente memoria, la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por el medio siguiente:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros.

Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

Requisitos mínimos de solvencia: Acreditación de un volumen anual medio de negocios, referido a trabajos o servicios relacionados con el objeto del contrato, igual o superior al Presupuesto Base de Licitación anual, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

b) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En el caso de que se aporte un seguro, el mismo deberá tener una cobertura mínima de 1.000.000 euros anuales y deberá responder de los posibles daños que se causen a la entidad local o a terceros como consecuencia de la defectuosa ejecución de este contrato.

3.2. Solvencia técnica de los empresarios.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios que presenten oferta deberá acreditarse por uno o varios de los medios indicados en el artículo 90 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En este caso, dadas las características del contrato definidas en la presente memoria, la solvencia técnica podrá acreditarse por el medio siguiente:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo.
- e) Títulos académicos y profesionales del empresario.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión ambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLAUSULA NOVENA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los pliegos del contrato. La clasificación correspondiente al presente contrato es la siguiente:

- Grupo: U, Subgrupo: 1, Categoría: 5
- Grupo: R, Subgrupo: 5, Categoría: 5

CLAUSULA DECIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

10.1. Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

10.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público, que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de treinta días naturales desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (DOUE), exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin(<https://www.contrataciondelestado.es>).

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL (MADRID). La denominación de los archivos en la siguiente:

- [Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.
- [Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- [Archivo electrónico] «C»: Documentación correspondiente a los Criterios Sometidos a Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias auténticas, conforme a la Legislación en vigor (entre otros, art. 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

[ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- A) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varíen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

- B) La empresa licitante tendrá que poner a disposición del Ayuntamiento de Soto del Real una Póliza de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos inherentes a la actividad por una cantidad de, al menos, 1 millón de euros. Dicha póliza ha de ser específica para las labores que se van a realizar durante la vigencia del contrato.

[ARCHIVO ELECTRÓNICO] «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____,
con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS
SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE
SOTO DEL REAL (MADRID) por procedimiento abierto anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil
de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando
parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe máximo para los cuatro
años previstos de duración del contrato de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto
sobre el Valor Añadido, lo que supone un porcentaje de baja del precio de licitación de _____.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

[ARCHIVO ELECTRÓNICO] «C» DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR

a) Propuesta Técnica del Servicio.

b) Estudio Económico de la Oferta. EN NINGÚN CASO DEBERÁ FIGURAR EN ESTE APARTADO LA OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA.

La documentación técnica a aportar por las Empresas estará sujeta a las obligaciones recogidas en este apartado 16 del PPTP.

La extensión final de la documentación técnica con respecto a los criterios valorables y no valorables en cifras o porcentajes no podrá exceder los límites establecidos, en cuyo caso no será objeto de valoración y se otorgará una puntuación global de 0 puntos. El formato de presentación será el siguiente:

Tipo de letra: Arial. Tamaño letra 12. En caso de tablas o gráficos, el tamaño de la letra podrá ser menor, en cualquier caso igual o superior a 8.

Interlineado: Sencillo.

La documentación se presentará a doble cara (dos páginas por hoja).

Tamaño de las hojas: A-4. En caso de ser necesario se podrá aportar hojas en tamaño A- 3. En estos casos, cada hoja en tamaño A-3, contará como dos hojas de tamaño A-4.

CLAUSULA UNDECIMA. Garantía Provisional.

No se exige.

CLAUSULA DUODECIMA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

El artículo 145 de la LCSP prevé expresamente la posibilidad de establecer, para evaluar la mejor relación calidad-precio, criterios económicos y cualitativos.

Dentro de los criterios de adjudicación cualitativos, y en línea con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, referido a las actividades que la empresa adjudicataria promoverá entre los trabajadores adscritos al servicio, encaminadas a una mejora en las condiciones de trabajo, y que redunden además en una mayor calidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de las labores, se ha optado por criterios sociales que, ayudando a prevenir la conflictividad laboral, tengan como objetivo mejorar, por un lado, el desempeño profesional de cada trabajador a través de una plan de formación para los mismos que afecte al nivel de rendimiento de la prestación objeto del contrato y, por otro lado, la contratación de nuevo personal que incremente la plantilla mínima exigida, otorgando a las empresas la facultad de adherirse voluntariamente a un grado de protección más favorable.

Al amparo de la doctrina marcada por el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid (entre otras, Resolución nº 33/2018, de 24 de enero), dichos criterios cumplen tanto con el requisito de no ser discriminatorios "porque cualquiera de los licitadores, sin renunciar a la aplicación del convenio colectivo que resulte de aplicación, puede mejorar las condiciones salariales y laborales de los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato", como con el requisito de la vinculación con el objeto del contrato, dado que esta vinculación "se manifiesta de manera relevante en los contratos que consumen esencialmente mano de obra". De conformidad con el concepto amplio de vinculación de los criterios de adjudicación con el objeto del contrato, "no es necesario que las mejoras en la calidad del empleo deban repercutir en la marcha de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, basta que se refieran a aspectos influyentes del proceso de la prestación para que adquieran la nota de vinculación con su objeto".

La Máxima puntuación asignada para los criterios de adjudicación es de 100 puntos, desglosándose de la siguiente forma:

12.1 Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 81 puntos).

Criterios evaluables de forma automática mediante cifras o porcentajes, obtenidos a través de la aplicación de la fórmula que en cada caso se indica, con indicación de su ponderación relativa.

a) Proposición económica. 60 puntos

A las ofertas se les valorará de forma proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PE_i = PE_{max} - PE_{max} \left[\frac{(B_{max} - B_i)^2}{\left(B_{max} - \frac{1}{2} \cdot B_{min}\right)^2} \right]$$

Donde

PE_i = Puntuación obtenida por la oferta i

PE_{max} = Puntuación máxima posible (60 puntos)

B_{max} = Baja máxima (%) entre las ofertas admitidas

B_{min} = Baja mínima (%) entre las ofertas admitidas

B_i = Baja (%) de la oferta evaluada

En el caso de ofertas anormalmente bajas se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de RGLCAP.

b) Mejoras en el precio por servicios de limpieza en las nuevas urbanizaciones recepcionadas en el periodo del contrato. Hasta 3 puntos.

a) Mejora del precio máximo de 30 euros anuales por kilómetro lineal de acera del servicio de barrido manual y eliminación de hierbas conforme a lo establecido en los puntos 3.6.1 y 3.6.5 del presente pliego; a prestar en caso de recepción de nuevas urbanizaciones. Hasta 1 punto.

b) Mejora del precio máximo de 150 euros anuales el kilómetro lineal de calle, del servicio de barrido mecánico conforme a lo establecido en el punto 3.6.1 del presente pliego; a prestar en caso de recepción de nuevas urbanizaciones. Hasta 1 punto.

c) Mejora del precio medio de limpieza de pintadas por m² en cada tipo de material (piedra, ladrillo o superficie pintada) en zonas privadas, en zonas privadas, tomando como referencia los siguientes precios máximos:

- Superficie de piedra: 32 €/m².
- Superficie de ladrillo: 23 €/m².
- Superficie lisa: 20 €/m².

de tal forma que pueda ofrecerse a los vecinos o urbanizaciones este servicio. Hasta 1 punto.

La valoración de este apartado se llevará a cabo mediante la suma de la puntuación obtenida en los tres apartados, ponderando de forma que a la oferta mínima se le otorgara la máxima puntuación y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

El incremento en el valor del contrato por estas actividades complementarias nunca podrá superar el 5% del valor económico global del contrato.

c) Mejoras en el sistema de recogida de contenedores soterrados. Hasta 8 puntos

En la actualidad existe un sistema de recogida de contenedores tanto en superficie como soterrado (aproximadamente un 20%). Dados los problemas que presenta este sistema doble, se plantea la posibilidad de introducir mejoras que faciliten la recogida eliminando los contenedores soterrados

La valoración de este apartado se llevará a cabo considerando las inversiones económicas para llevar a cabo para la sustitución de dicho sistema. Dando la máxima puntuación a la oferta más alta y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

Se deberá determinar el coste de las siguientes actuaciones:

- Nº de nuevos contenedores ofertados para la eliminación total o parcial de los soterrados. Se expresará el coste por unidad instalada (€/ud)

Se tomará como referencia el modelo de contenedor actualmente instalado en superficie: Contenedor de carga lateral de 3200 litros tipo CONTENUR C3200D o similar. **Hasta 4 puntos.**

- Coste de las obras o actuaciones de adecuación a realizar en los puntos soterrados, expresado en €/m2. **Hasta 4 puntos.**

d) Mejoras en el servicio de tratamiento de residuos de poda. Hasta 10 puntos.

El sistema actual de recogida de podas se basa en dos estrategias, tal como queda recogido en el pliego; recogida en puerta hasta dos veces al año y autorización de vertido en alguno de los 10 recintos de poda actualmente en funcionamiento en el municipio.

Aunque el funcionamiento hasta la fecha es aceptable y ha dado buenos resultados se deja abierta la posibilidad de realizar mejoras a este servicio con los objetivos de:

- Disminuir la cantidad de toneladas que se llevan a vertedero: 2.140 Tn en 2019 y 2.434,52 Tn en 2020.
- Eliminar progresivamente los vertederos de poda en los que no se garantice una gestión apropiada y limpieza de los residuos de poda.
- Eliminación en origen o revalorización del residuo.

Dado que el objetivo principal de este apartado es disminuir las toneladas de poda que se llevan a vertedero se asignaran los puntos en función al compromiso de la empresa a reducir un número determinado de toneladas en relación a la media de los años 2019 y 2020 y que no implique un incremento en la recogida de los contenedores de otros residuos.

La propuesta podrá planificarse de forma progresiva en los cuatro años de contrato.

Para ofertar este apartado los licitadores deben tener en cuenta que:

- En el caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con la reducción comprometida en dicho apartado se le aplicará una penalización equivalente al coste de la tasa de vertido de cada una de esas toneladas según tarifas del Vertedero de la Mancomunidad del Noroeste. Estas cantidades se calcularán a año vencido y se considerarán en la facturación de los meses de febrero a marzo del año siguiente.

Para llevar a cabo este cálculo se descontarán las toneladas de incremento anual que pueda existir en la fracción resto una vez estimadas los posibles crecimientos poblacionales de empadronados en el municipio. También se tendrá en cuenta que el porcentaje de impropios en las cantidades recogidas por el contenedor amarillo se mantenga en tasas similares a años anteriores.

- El cálculo de las ofertas de toneladas se llevará a cabo multiplicando las reducciones propuestas por el número de años que se aplicarían para calcular el número de toneladas totales de poda no llevadas a vertedero durante los cuatro años del contrato.

La valoración de este apartado se llevará a cabo considerando las toneladas totales ofertadas en la reducción de vertido. Obteniendo la máxima puntuación a la oferta más alta y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

12.2 Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 19 puntos).

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento no otorgar puntuación en alguno o algunos de los apartados, en función de la calidad o alcance de lo ofertado.

a) Propuesta Técnica: Hasta 12 puntos.

Para valorar este apartado se tendrán en cuenta la:

- a) Justificación técnica y de calidad de los servicios ofertados y adecuación de los mismos a las características del municipio.
- b) Adecuación de los recursos materiales y vehículos a los trabajos.
- c) Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos.
- d) Características técnicas del material ofertado y antigüedad de los vehículos, en caso de optar por vehículos usado.
- e) Estudio económico del proyecto técnico presentado.

b) Sistema de reutilización de muebles y enseres en el punto limpio con el objetivo de reducir las toneladas de residuos gestionadas en el municipio. Hasta 3 puntos.

Para valorar este apartado se tendrán en cuenta la:

- a) Calidad, claridad, coherencia, justificación e idoneidad de la organización del servicio.
- b) Aplicación y viabilidad del servicio planteado a las necesidades del municipio.
- c) Metodología y plan de trabajo.

c) Mejoras en el sistema de recogida de contenedores Soterrados. Hasta 2 puntos.

Viabilidad del proyecto presentado. Se valorará en tres opciones: baja, media y alta de 0 a 2 puntos en función de que la propuesta realizada efectivamente pueda ser aplicable en el municipio de Soto del Real sin ningún limitante o condicionante.

d) Mejoras en el servicio de tratamiento de residuos de poda. Hasta 2 puntos.

Viabilidad del proyecto presentado. Se valorará en tres opciones: baja, media y alta de 0 a 2 puntos en función de que la propuesta realizada efectivamente pueda ser aplicable en el municipio de Soto del Real sin ningún limitante o condicionamiento.

CLAUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de Variantes.

No se admiten variantes.

CLAUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Cuando el licitador oferte la realización de todas las Mejoras indicadas en los criterios de adjudicación valorables en cifras y porcentajes, en su grado máximo, y la oferta económica se encuentre en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 85 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.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos, alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anomalía, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLAUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Si una vez aplicados los criterios precedentes hubiera empate en la puntuación final de dos o más licitadores, se utilizarán, de conformidad con el artículo 147 de la LCSP, los siguientes criterios para dirimir el empate:

Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

CLAUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA. Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá en sesión pública tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, previa convocatoria cursada al efecto.

La mesa de contratación procederá a la apertura de los Archivos electrónicos «A», que contienen la documentación administrativa y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «C», que contienen los criterios sometidos a juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Posteriormente, una vez realizada la valoración de los criterios sometidos a juicio de valor, en sesión diferente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «B», que contienen los criterios evaluables de forma automática. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLAUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, 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 a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLAUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo. El efectivo se depositará en la Caja General del Ayuntamiento de Soto del Real, en la forma y con las condiciones que se dicten desde la Tesorería municipal, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLAUSULA VIGESIMA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLAUSULA VIGESIMOPRIMERA. Formalización del Contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

CLAUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato.

Se contemplan condiciones especiales de ejecución de tipo medioambiental y social a lo largo de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicataria será la encargada de organizar el Servicio ajustándose en cada momento a las necesidades del Ayuntamiento y a las directrices de la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Soto del Real.

CLAUSULA VIGESIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones de las Partes.

23.1 Pago.

El precio anual del contrato se abonará en certificaciones y facturaciones mensuales a mes vencido cuyo importe será el resultado del importe anual de adjudicación del contrato dividido entre 12.

Se diferenciará en la factura, todos y cada uno de los valores de cada servicio con el nivel de detalle que exijan los servicios técnicos municipales (STM) o el responsable del contrato. En todo caso, las certificaciones deberán alcanzar un grado de detalle que permita identificar pormenorizadamente cada unidad de coste del servicio.

La forma de pago será mensual contra Factura, y Certificación emitida por el adjudicatario y revisada por los STM previa a su tramitación por el área de Contabilidad. En la Certificación mensual emitida por el adjudicatario deberá justificarse todos y cada uno de los aspectos contemplados en el presente pliego en lo referido a las cuestiones técnicas, administrativas, operativas y de gestión del servicio. Esta Certificación será comprobada, revisada y aprobada por los Servicios Técnicos de forma previa a la aprobación y tramitación de la factura mensual.

La certificación emitida por el adjudicatario se ajustará al modelo y desglose exigido por los servicios técnicos municipales; en todo caso contará con el desglose suficiente de todas las unidades de coste de forma que partiendo de la oferta del adjudicatario incorpore todas las modificaciones que el contrato pueda incorporar como consecuencia de las variaciones del mismo previstas en este pliego.

Se prevé que la certificación de prestación del servicio sea emitida por el contratista en los 5 días primeros hábiles del mes vencido junto con toda la documentación exigida por los STM.

A la vista de estos datos y del resultado de las inspecciones municipales realizadas, los servicios técnicos municipales, darán conformidad a la factura presentada, a la cual podrán aplicar la minoración de los servicios que no han sido efectivamente prestados, las deducciones de obligaciones económicas pendientes (penalidades, etc.).

El pago se efectuará tras la presentación de la correspondiente factura, de acuerdo a la disponibilidad de fondos y en el plazo previsto legalmente, previa conformidad de la factura y aprobación por los órganos del Ayuntamiento de Soto del Real competentes en esta materia.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

DIR3 código de Entidad	L01281441
DIR3 Órgano de tramitación	L01281441
DIR3 Oficina contable	L01281441

El contratista deberá presentar las facturas en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. Las facturas deberán presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega de las mercancías.

23.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

23.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato. Igualmente, tendrán la consideración de obligaciones esenciales, las contempladas como tales en los Pliegos de Prescripciones Particulares.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- f. Las condiciones especiales de ejecución, contempladas en la Cláusula Vigésimo Segunda de los presentes Pliegos.
- g. Incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 de la LCSP referente a las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

23.4 Plazo de garantía.

Todos los trabajos y obras que realice el adjudicatario tendrán un plazo de garantía de un año, contado desde la fecha en que queden recepcionadas la totalidad de las prestaciones contractuales. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos o la indemnización económica que corresponda.

23.5 Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

23.6 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLAUSULA VIGESIMOCUARTA. Subcontratación.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMOQUINTA. Modificaciones Contractuales Previstas.

El contrato se podrá modificar durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones se podrán realizar cuando, por parte del Ayuntamiento de Soto del Real, se detecten necesidades que surjan durante la duración del contrato. Estas necesidades deberán ser motivadas en el correspondiente informe o memoria técnica y podrán estar originadas por lo siguiente:

- a)Ampliación de las áreas de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria. Podrá procederse a la modificación contractual en este supuesto por la concurrencia de alguna o varias de las circunstancias que a continuación se detallan
 - Incorporación de nuevas zonas de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria;
 - Creación de nuevas urbanizaciones o ampliación de las existentes.

- b) Incremento o disminución de los medios técnicos y/o modificación de su ubicación. Será obligatorio adecuar la prestación del servicio a la modificación requerida cambiando, en su caso, el recorrido o las frecuencias inicialmente pactadas para la prestación del servicio.
- c) Incremento o reducción del número de fracciones a recoger separadamente. En este caso el concesionario deberá adaptar su sistema de recogida y/o de limpieza al incremento o reducción de residuos y/o al aumento o disminución de las fracciones a recoger separadamente.
- d) Incorporación de nuevos sistemas de recogida de residuos sólidos municipales y/o de limpieza viaria, que implique la necesidad de incorporar nuevos medios o equipamientos al contrato. Esto implicaría adecuar los medios e infraestructuras de que está dotado el contrato a los nuevos sistemas novedosos.
- e) Incorporación de nuevas tecnologías de información y gestión de datos: La entidad local podrá requerir la modificación contractual cuando a lo largo de la vida del contrato se plantee la incorporación de nuevos sistemas de información y gestión de datos que permita obtener un mayor grado de definición de los ratios inherentes al servicio, como por ejemplo los sistemas de pesaje unitario en los vehículos recolectores que permitan determinar el peso exacto de generación de residuos de cada entidad en la ciudad.
- f) Cualquier cambio normativo que produzca una alteración sobre las condiciones generales del contrato descritas en los Pliegos de la presente licitación.

CLAUSULA VIGESIMOSEXTA. Sucesión en la Persona del Contratista.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLAUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Cesión del Contrato.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLAUSULA VIGESIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento.

28.1 Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Conforme a lo establecido en el APARTADO 14. REGIMEN SANCIONADOR, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

28.2 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLAUSULA VIGESIMONOVENA. Resolución del Contrato.

El contrato se extinguirá por su normal cumplimiento al transcurrir del plazo para el que fue formalizado, o por su resolución anticipada.

Son causas de resolución anticipada del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 LCSP.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración

Cuando la resolución anticipada del contrato se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de Soto del Real de las obligaciones del contrato determinará para aquel, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Soto del Real los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra g) del artículo 211 LCSP, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o este rechace la modificación contractual propuesta por la Administración al amparo del artículo 205 LCSP.

En los supuestos de resolución previstos en las letras a) y c) del apartado primero del artículo 313 LCSP, el contratista solo tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, una indemnización del 3 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA/IGIC excluido.

En los supuestos de resolución contemplados en la letra b) del apartado 1 del artículo 313 LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por ciento del precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar, IVA/IGIC excluido, en concepto de beneficio industrial, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

CLAUSULA TRIGESIMA. Responsable del Contrato.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará uno o varios técnicos municipales responsables de la ejecución del contrato, **bajo la supervisión del Concejal D.Francisco Javier Benayas del Álamo**, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLAUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato estará constituida por la Concejalía de Urbanismo, urbanizaciones, sostenibilidad ambiental, parques y jardines, del Ayuntamiento de Soto del Real, Concejalía principalmente destinataria del contrato.

CLAUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

32.1 Confidencialidad.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos). Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

32.2 Tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLAUSULA TRIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Firmado digitalmente, en la fecha indicada al margen, por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Alcalde, y por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretario General del Ayuntamiento de Soto del Real.

ANEXO I. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

_____ con NIF n.º _____, en representación de _____.

_____ con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____ de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador [*solo en caso de empresas extranjeras*].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL (MADRID).

MARZO 2021

INDICE DE CONTENIDOS

1.	DISPOSICIONES GENERALES	23
1.1.	Objeto del contrato.	23
1.2.	Régimen jurídico.	23
1.3.	Marco normativo.	24
1.4.	Definiciones.	24
1.5.	Ámbito territorial.	25
1.6.	Servicios a prestar.	25
1.7.	División en lotes.	25
1.8.	Duración del contrato.	26
1.8.1.	Inicio del contrato.	26
1.9.	Presupuesto base de licitación, Valor estimado y precio del contrato.	26
1.10.	Solvencia del licitador.	26
1.10.1.	Solvencia económica y financiera.	26
1.10.2.	Solvencia técnica o profesional.	26
1.11.	Obligaciones del adjudicatario.	27
1.12.	Ampliaciones de los servicios.	29
1.13.	Biorresiduos.	29
2.	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	29
2.1.	Naturaleza de los residuos.	29
2.2.	Características del servicio.	30
2.3.	Organización del Servicio de Recogida.	31
2.4.	Requisitos y normas generales del Servicio de Recogida.	31
2.5.	Servicios de Recogida a realizar.	32
2.5.1.	Recogida de la fracción resto.	32
2.5.2.	Recogida selectiva de envases ligeros.	32
2.5.3.	Recogida selectiva de papel y cartón.	33
2.5.4.	Recogida de enseres y voluminosos.	33
2.6.	Contenerización.	34
2.6.1.	Lavado de contenedores.	35
2.7.	Compostaje.	35
3.	SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	36

3.1.	Alcance del servicio.	36
3.2.	Uso de agua por el Servicio de Limpieza Viaria.	36
3.3.	Requisitos y normas generales del Servicio de Limpieza Viaria.	37
3.4.	Periodicidad y horarios del servicio.	37
3.5.	Operativa del servicio.	37
3.6.	Servicios de limpieza viaria a prestar.	37
3.6.1.	Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de aceras, calzadas y vías peatonales.	37
3.6.2.	Baldeo manual, mixto o mecánico.	39
3.6.3.	Vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras.	39
3.6.4.	Limpieza de excrementos de animales.	40
3.6.5.	Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques.	40
3.6.6.	Limpieza de carreteras, caminos, veredas, márgenes, cunetas y arroyos.	41
3.6.7.	Limpieza de mercadillos.	41
3.6.8.	Limpieza de carriles bici y vías ciclables.	42
3.6.9.	Limpieza de pintadas o grafitis. Retirada de carteles y pancartas.	42
3.6.10.	Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.	42
3.6.11.	Limpiezas especiales.	42
3.6.11.1.	Limpieza de las fiestas patronales.	43
3.6.11.2.	Limpieza de festejos, eventos, desfiles, procesiones y actos públicos en general.	43
3.6.11.3.	Caída de la hoja y de pelusa de los chopos.	43
3.6.11.4.	Limpieza de manchas, aceites, grasas, ceras y chicles.	43
3.6.11.5.	Limpieza de nevadas y/o heladas.	43
3.6.11.6.	Limpiezas extraordinarias por riesgo para la salud pública.	43
3.6.12.	Atención a incidencias recibidas por parte de los Servicios Municipales.	44
4.	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESTOS DE PODAS Y JARDINERIA	44
4.1.	Alcance del servicio.	44
4.2.	Recogida de residuos procedentes de jardines (podas, recortes, siegas, etc).	44
4.3.	Recogida puerta a puerta de residuos de podas.	44
5.	GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL	45
5.1.	Alcance del servicio.	45
5.2.	Residuos aceptados.	45
5.3.	Residuos no aceptados.	46
5.4.	Horario de Servicio.	46
5.5.	Elaboración de información estadística.	46
5.6.	Mantenimiento y conservación.	46
5.7.	Información pública.	47
5.8.	Otros condicionantes del servicio.	47
6.	RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO	47
6.1.	Recursos humanos.	47
6.1.1.	Subrogación del personal adscrito al contrato actual.	48
6.1.2.	Control de asistencia.	48
6.1.3.	Uniformidad y comportamiento del personal.	48
6.1.4.	Rotulación e imagen del servicio.	48
6.1.5.	Formación.	49
6.1.6.	Seguridad y Salud Laboral.	49
6.2.	Medios materiales.	49
6.3.	Instalaciones fijas.	50
6.4.	Herramientas informáticas.	50
7.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO. RELACION CON EL AYUNTAMIENTO.	50
7.1.	Responsable del Servicio.	50
7.2.	Informes del Servicio.	50
7.2.1.	Informes del Servicio de Limpieza Viaria.	51

7.2.2.	Informes del Servicio de Recogida de Residuos y del Servicio de Recogida de Restos de poda.....	51
7.2.3.	Memoria anual de actuaciones de los servicios.....	51
8.	HUELLA DE CARBONO DEL CONTRATO.....	52
9.	CONTROL DEL SERVICIO.....	52
9.1.	Control municipal del cumplimiento del contrato.....	52
9.2.	Control interno de los servicios.....	53
10.	CERTIFICACION Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	53
11.	DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	53
11.1.	De la Administración.....	53
11.2.	Del adjudicatario.....	53
12.	REGIMEN SANCIONADOR.....	53
13.	CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	54
13.1.	Criterios evaluables de forma automática.....	54
13.2.	Criterios que dependen de Juicio de Valor.....	55
14.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICA.....	56
	ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.....	57
	ANEXO II.- CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO.....	58
	ANEXO III.- CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA.....	58
	ANEXO IV.- PLANOS.....	60
	ANEXO V.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS.....	62
	ANEXO VI.- INFORME VIABILIDAD RECOGIDA FRACCION ORGÁNICA.....	65

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto del contrato.

El contrato que se licita tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que servirán de base para la contratación de los servicios de recogida y transporte de residuos urbanos de origen doméstico o asimilable, recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón, limpieza viaria, gestión del punto limpio, así como otros servicios complementarios en el término municipal de Soto del Real. Se excluye la prestación del servicio de recogida selectiva de vidrio.

Estos servicios se engloban dentro de las actividades de protección del medio ambiente y como parte fundamental del bienestar de la ciudadanía, siendo susceptibles de contratación, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen local, que en su artículo 25.1 declara que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en dicho artículo, señalando entre otras, las competencias en materia de protección del medio ambiente y la gestión de residuos urbanos.

Los Licitadores desarrollarán sus propuestas técnicas conforme a las especificaciones comprendidas tanto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

Este pliego regula los diversos aspectos técnicos, organizativos y económicos fundamentales de la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, limpieza viaria y espacios públicos en el municipio de Soto del Real de la manera más eficiente y sostenible.

De igual modo, servirá de base técnica de referencia para la elaboración de la Oferta de prestación del servicio, a través de la especificación de los diversos aspectos técnicos relativos al procedimiento y forma de adjudicación del servicio al que se refiere.

Por último, establece los principios para la posterior regulación de cualquier aspecto que no haya sido detallado explícitamente en el presente documento y pueda ser necesario durante el periodo de vigencia del contrato, siguiendo los principios de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental e innovación.

2.2. Régimen jurídico.

Los servicios objeto de este contrato se prestarán por contrato de servicios, de acuerdo con lo previsto en el capítulo V, título II, libro segundo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato tendrá la naturaleza de contrato administrativo y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción por lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se suscriba, en la LCSP, en la legislación de régimen local y en el resto de legislación aplicable.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, bajo la modalidad de varios criterios de adjudicación.

2.3. Marco normativo.

Los licitadores deberán tener en cuenta, en el momento de elaborar sus Proyectos Técnicos, toda la normativa que se encuentre vigente y aplicable en materia de protección del medioambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, así como cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio y que sin carácter exhaustivo se pasa a relacionar:

- 1) Europea:
 - Directiva 2008/98/CE de 19 de noviembre sobre los residuos, transpuesta por Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- 2) Nacional:
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (BOE nº272, de 09/11/17).
 - Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. (BOE nº80, de 03/04/1985).
 - Ley 11/1997 de 24 de abril de Envases y Residuos de Envases y su Reglamento Real Decreto 782/1998, de 30 abril. (BOE nº99 de 25/04/97).
 - Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados. (BOE nº181, de 29/07/2011).
 - Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifican la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. (BOE nº140, de 12/06/2013).
 - Ley 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados. (BOE nº132, de 03/06/2006).
 - Real Decreto 833/1998 de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos(BOE nº182, de 30/07/88) (texto consolidado 07/04/2015).
 - Real Decreto 782/1998, de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases (BOE núm. 104, de 01/05/1998).
 - Real Decreto 252/2006, de 3 de marzo, por el que se revisan los objetivos de reciclado y valorización establecidos en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y por el que se modifica el reglamento para su ejecución, aprobado por el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril (BOE nº54, de 04/03/06).
 - Real Decreto 1304/2009, de 31 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante el depósito en vertedero. (BOE nº185, de 01/08/09).
 - Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado (BOE nº83, de 07/04/15).
 - Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos (BOE nº43, de 19/02/2002).
 - Resolución de 16 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Calidad Ambiental y Evaluación Ambiental y Medio Natural, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022 (BOE nº297, de 12/12/15).
 - Ley 11/2012, de 19 de diciembre de medidas urgentes en materia de medio ambiente. (BOE nº305, de 20/12/12).
 - Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación. (BOE nº251, de 19/10/13).
 - Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. (BOE nº45, de 21/02/2015).
 - R.D. 1481/2001 de 27 de diciembre por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. (BOE nº25, de 29/01/02).
- 3) Autonómica:
 - Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM nº76 de 31/03/2003)

2.4. Definiciones.

A efectos de lo establecido en este Pliego se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de desarrollo y ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Aceites de cocina usados: grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.
- b) Residuos sanitarios de competencia municipal: Residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro

sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una entidad pública o privada, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.
- Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por entidad pública o privada con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares .

g) Biorresiduos: residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

2.5. **Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de prestación de los servicios objeto de este contrato será el término municipal de Soto del Real.

2.6. **Servicios a prestar.**

De forma sucinta el presente contrato comprende los siguientes servicios, según la descripción detallada de los mismos que se realiza en este Pliego:

- Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos:
 - Recogida de residuos sólidos urbanos.
 - Recogida selectiva de envases ligeros.
 - Recogida selectiva de papel y cartón.
 - Recogida de enseres y voluminosos.
 - Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores
- Limpieza Viaria:
 - Barrido manual y mecanizado.
 - Vaciado de papeleras.
 - Limpieza de eventos especiales.
 - Limpieza de alcorques.
 - Limpieza del mercadillo.
 - Limpieza de fiestas patronales.
 - Baldeo
 - Limpieza de cuentas
 - Limpieza de los arroyos Chozas, Alamedilla/Matarrubias.
 - Eliminación de pintadas.
 - Retirada de animales muertos en la vía pública.
- Recogida de restos de poda y jardinería:
 - Recogida de residuos de jardinería de los recinto de poda municipales.
 - Recogida puerta a puerta de residuos de poda.
- Gestión del Punto Limpio de Soto del Real.

2.7. **División en lotes.**

El artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

El principio de concurrencia, tiende a facilitar la competencia en la contratación permitiendo la adjudicación mediante división del objeto en lotes, intensificando la participación de licitadores. Sin embargo, si bien es cierto que la división en lotes intensifica la competencia, no lo es menos que la falta de división en lotes no implica en todo caso la existencia de una restricción al principio de libre concurrencia.

En el propio artículo 99.3 citado se indica que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente. Se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, entre otros, los siguientes:

- b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

El órgano de contratación a la hora de integrar la prestación objeto de un contrato en un único lote debe ponderar la mayor eficiencia en la ejecución de las prestaciones y la libertad de acceso a las licitaciones, así como la no discriminación y salvaguarda de la competencia.

La manera de configurar los lotes puede determinar el número de empresas que competirán por la adjudicación y por ello la justificación de la división y del contenido de cada lote precisa de una correcta motivación. La división en lotes no debe perjudicar a la entidad contratante, ni a las empresas que puedan presentar sus ofertas a los lotes que resultan de la división.

En el caso de que la agrupación en un solo contrato de varios objetos o la no división en lotes del mismo suponga una vulneración del principio de libre concurrencia, se debería aplicar de forma imperativa el fraccionamiento en lotes.

Pues bien, desde la perspectiva de la realización del servicio licitado en este contrato, se entiende aplicable el artículo 99.3.b) de la LCSP citado, por lo que el presente contrato no se dividirá en lotes para su adjudicación al considerar el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico e implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada o sensiblemente dificultada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Por tanto, en el presente procedimiento, existe justificación de la no división en lotes, y de la conveniencia de agrupación de estos servicios, tanto por razones técnico-organizativas, como económicas, considerando un elemento importante la eficiencia en la prestación de estos servicios. En definitiva, la no división en lotes permite una racionalización organizativa que conlleva una mejora en la ejecución del contrato y reduce el coste anual que supondría la división de estos servicios.

2.8. Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) años prorrogable anualmente sin que la duración total incluida la prórroga pueda exceder de CINCO (5) años, contados desde la fecha de inicio de la prestación de los servicios, que se acreditará mediante la oportuna acta.

Con independencia de este período, dado el carácter público del servicio, que requiere su prestación de forma continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Soto del Real no hubiera concluido el proceso para adjudicar un nuevo contrato o para asumir el mismo por gestión directa, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de todos los servicios contratados con los medios existentes hasta que el Ayuntamiento concluya el proceso, en todo caso, con el límite máximo de nueve meses, contados desde la fecha de vencimiento del contrato.

2.8.1. Inicio del contrato.

A los efectos de iniciar la explotación del servicio, se realizará la correspondiente Acta de Inicio del Servicio, en la que se hará constar expresamente la conformidad de las partes con las instalaciones, vehículos y maquinaria aportada o que deberá aportar el contratista conforme a la oferta.

El contratista deberá iniciar la prestación de todos los servicios en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, exceptuando la puesta en marcha de planes de recogida de residuos vegetales puerta a puerta, que requieran para su ejecución de la adquisición de nuevos medios materiales.

En los casos descritos los licitadores incluirán en sus ofertas un plan de puesta en marcha del servicio de retirada de residuos vegetales puerta a puerta, que en ningún caso excederá de 4 meses a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

En lo relativo a la puesta en servicio de los nuevos contenedores ofertados, los licitadores incluirán en sus ofertas un plan de puesta en marcha del servicio, que en ningún caso excederá de 4 meses a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 15 días para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta así como la subrogación de los mismos detallados en el presente pliego.

Una vez transcurrido el plazo, cada día de retraso supondrá una penalización de 1.500 €. Transcurrido el primer mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato, con pérdida de las garantías y demás consecuencias que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios, en su caso, la resolución u otro acuerdo.

Antes de iniciar las prestaciones del servicio, la adjudicataria deberá haber obtenido, a su costa, todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias.

2.9. Presupuesto base de licitación, Valor estimado y precio del contrato.

El presupuesto base anual de licitación del contrato, de acuerdo a los servicios objeto del presente Pliego es de 563.636,36 €, a lo que hay que añadir el tipo de IVA correspondiente (10%) que asciende a 56.363,64 €, lo que supone un total de 620.000,00 €.

Considerando la duración del contrato (sin prórroga), CUATRO (4) años, el presupuesto base total de licitación es de 2.480.000 euros.

Siendo el valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga, de 2.818.181,8 euros más IVA.

El precio final del contrato se corresponderá con el expresado por el licitador que resulte adjudicatario en la Propuesta Económica presentada, según el modelo que consta en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.10. Solvencia del licitador.

2.10.1. Solvencia económica y financiera.

El licitador deberá acreditar contar con la solvencia económica necesaria para la prestación de los servicios objeto de este contrato, mediante los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En el caso de que se aporte un seguro, el mismo deberá tener una cobertura mínima de 1.000.000 euros anuales y deberá responder de los posibles daños que se causen a la entidad local o a terceros como consecuencia de la defectuosa ejecución de este contrato.
- b) Declaración sobre el volumen global de los negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

2.10.2. Solvencia técnica o profesional.

El licitador deberá acreditar contar con la solvencia técnica o profesional necesaria para la prestación de los servicios objeto de este contrato. La calificación profesional se corresponde con las siguientes codificaciones:

- Nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2008):

- Servicios de recogida de residuos: E-38.1
- Servicios de saneamiento y limpieza: E-39.00.1

- Vocabulario común de contratos (CPV-2008):

- 90511000 - Servicios de recogida de desperdicios.
- 44613700 - Contenedores de basura.
- 44613800 - Contenedores para residuos.
- 90511100 - Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos.
- 90511200 - Servicios de recogida de desperdicios domésticos.
- 90511300 - Servicios de recogida de basuras.
- 90511400 - Servicios de recogida de papel.
- 90512000 - Servicios de transporte de desperdicios.
- 90513200 - Servicios de eliminación de desperdicios sólidos urbanos.
- 90600000 - Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales y relacionados con ellos.
- 90610000 - Servicios de limpieza y barrido de calles.
- 90611000 - Servicios de limpieza de calles.
- 90612000 - Servicios de barrido de calles.

- Clasificación según el artículo 77 de la LCSP:

- R. Servicios de transporte. R-05. Recogida y transporte de residuos. Categoría 4
- U. Servicios generales. U-01. Servicios de limpieza. Categoría 4.

La solvencia técnica o profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse por los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo.
- e) Títulos académicos y profesionales del empresario.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión ambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

2.11. **Obligaciones del adjudicatario.**

El concesionario viene obligado, con carácter general a:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que, en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Ayuntamiento de Soto del Real.
2. Prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.
3. Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
5. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
6. Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el mismo, hasta el momento en que comience a ser prestado por un nuevo concesionario o por la propia entidad local.
7. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
8. Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el concesionario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente.
9. Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
10. En cuanto a las instrucciones del Ayuntamiento, además de por el Alcalde y el Concejal delegado, podrán ser dictadas por los Servicios Técnicos Municipales, que tendrán las facultades de controlar e inspeccionar el cumplimiento del contrato, concretamente:
 - a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
 - b) Exigir y comprobar la existencia de medios y organización necesaria para la prestación del servicio.
 - c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.

- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
 - e) Conformar las facturas/certificaciones de la labor realizada para su liquidación.
 - f) Tramitar las incidencias que surjan.
 - g) Facilitar al contratista toda la información municipal que, en relación con el contrato, pueda servirle para desempeñar mejor sus tareas.
11. Acreditar ante el ayuntamiento el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
 12. Dar conocimiento al ayuntamiento sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
 13. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
 14. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que el Ayuntamiento de Soto del Real tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los convenios marco a los que se encuentre adherido.
 15. Todos los traslados de contenedores que sean precisos realizar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, casos más frecuentes retirarlos de la vía pública y llevarlos al almacén municipal o viceversa, y cambiar contenedores de ubicación, siempre con el objetivo de racionalizar el servicio y mejorarlo para que resulte más eficiente para todas las partes implicadas.
 16. Cumplir las condiciones de la oferta aceptadas. Las mejoras deberán ser implantadas durante el primer año de prestación del servicio, siendo condición esencial de ejecución del contrato.
 17. Correr con el importe de todos los derechos, tasas, impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad al respecto. No correrá con el importe del canon de tratamiento y transferencia de la fracción resto ni de los restos de poda y jardinería.
 18. Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.
 19. Obligaciones de transparencia. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.
 20. Asumir la formación del personal del servicio en aspectos tales del mismo como son la ejecución de buenas prácticas para minimizar el ruido, la recogida separada de residuos y la conducción eficiente. Se deberá justificar antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como, la forma de gestión prevista del servicio de prevención.
 21. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
 22. Acreditar al Ayuntamiento el correcto cumplimiento de las prescripciones técnicas de los servicios previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la información y documentación necesaria.
 23. El adjudicatario estará obligado a facilitar cuanta información le soliciten los Servicios Técnicos Municipales en forma y plazo que le sean comunicados. En cualquier caso y sin necesidad de solicitud previa, para facilitar el seguimiento y control por parte del Ayuntamiento, el adjudicatario facilitará mensualmente a los Servicios Técnicos Municipales la documentación detallada de las tareas que se tenga previsto realizar, las efectivamente realizadas y las incidencias surgidas. Se incluirá la información relativa a las cantidades de residuos recogidas, los ratios de generación por habitante, el número de contenedores de cada tipo y los habitantes por contenedor aproximados.
 24. Las tareas previstas se presentarán con un mes de antelación y las efectivamente realizadas en el informe mensual de ejecución durante los cinco días siguientes a la finalización del mes.
 25. Dar conocimiento a la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
 26. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
 27. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la entidad local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
 28. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 288 de la LCSP, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización del Comercio, en los contratos de suministro que el contratista adjudique como consecuencia de la gestión del servicio público.

29. Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que la entidad local asuma obligación alguna al respecto.
30. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
31. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
32. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato y diferenciada para el servicio de recogida de residuos, el servicio de limpieza viaria y el punto.
33. Entregar a la finalización del contrato el parque de contenedores municipales en adecuadas condiciones operativas.

2.12. **Ampliaciones de los servicios.**

La gestión del servicio se ampliará a los nuevos desarrollos urbanos que se puedan realizar durante la vigencia del contrato. No tendrá consideración de modificación de servicio con derecho económico cuando la organización prevista por el contratista en su oferta resultara insuficiente para conseguir los objetivos o niveles de calidad adecuados y, como consecuencia, tuviera que efectuarse alguna reestructuración de los servicios y/o ampliación de medios. El coste de estos tendrá que ser soportado por el contratista, tanto al efectuarse dichas modificaciones, como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato. Tampoco procederá ninguna compensación económica al contratista cuando haya que realizar ajustes o ampliaciones del servicio dentro de los siguientes intervalos o umbrales:

- Incrementos en el número de contenedores hasta un 10% respecto del inventario inicial a realizar por el adjudicatario y aprobado por los Servicios Técnicos Municipales una vez se firme el Acta de Inicio del Servicio.
- Cuando la incorporación de nuevas superficies de limpieza viaria no suponga incrementos superiores al 10% (equivalentes al 10% de incremento en la longitud del bordillo o viario que se amplía) por la ampliación del servicio a un nuevo polígono o desarrollo urbano.

2.13. **Biorresiduos.**

El Ayuntamiento de Soto del Real, durante la duración del presente contrato podría poner en marcha la recogida separada de la fracción orgánica (o biorresiduos), la cual actualmente está incluida dentro de la recogida de la fracción resto. Excepción hecha de la experiencia piloto de compostaje.

Con ello el Ayuntamiento de Soto del Real daría cumplimiento a la Ley 22/2011, de 28 de Julio, de residuos y suelos contaminados; donde se establece la obligación de realizar la recogida separada de biorresiduos, En el Anexo VI se adjunta un informe sobre la viabilidad de este servicio que deberá ser tenido en cuenta por los licitadores.

3. **SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

3.1. **Naturaleza de los residuos.**

Uno de los objetivos prioritarios que el Ayuntamiento pretende alcanzar con esta licitación es la maximización del reciclaje y valorización de los residuos generados en el municipio, por ello el licitador deberá responder en esta línea y proponer las propuestas de recogida que estime más convenientes a fin de dar cumplimiento a este objetivo, así como a las cotas establecidas en la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, siempre siguiendo las exigencias del presente pliego.

Serán objeto de recogida exclusivamente los residuos domésticos, entendidos de acuerdo con la definición que se realiza de los mismos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores, generados en servicios, comerciales, equipamientos e industriales, siempre que puedan asimilarse a los desechos domiciliarios en características, tipo y/o volumen.

Quedan incluidos en el servicio de recogida, además de los anteriores los siguientes:

- Recogida de la fracción resto.
- Residuos procedentes de recogidas selectivas: papel-cartón, envases ligeros y otros cuya recogida se pueda implantar.
- Muebles y enseres domésticos (voluminosos).
- Residuos procedentes de la limpieza en vía pública.
- Residuos de consumo en general en hoteles, hospitales, clínicas, colegios, academias, oficinas, actividades profesionales en viviendas, bancos, instituciones públicas, cines y otros establecimientos públicos o abiertos al público.
- Residuos procedentes de mercadillos promovidos o autorizados por el Ayuntamiento, que se ubiquen en vías públicas.
- Recogida y gestión de residuos de dependencias y cementerios municipales.
- Residuos procedentes de industrias asimilables a urbanos y siempre que no se consideren como residuos peligrosos.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Recogida de residuos y limpieza de vertidos incontrolados.
- Recogidas específicas y programadas de papel-cartón y envases de edificios públicos y colegios.
- Residuos de fiestas, ferias, procesiones, romerías, conciertos, eventos deportivos, sociales y demás actividades, promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento, que se celebren en vías públicas.

Se excluyen específicamente del ámbito de ejecución del contrato la recogida de los siguientes tipos de residuos:

- Escombros procedentes de obras públicas, o privadas que excedan los límites aceptados en el Punto Limpio Municipal.
- Residuos radiactivos, explosivos, materias fecales, aguas residuales, subproductos animales cubiertos por el Reglamento CE Nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo (con la excepción señalada la propia Ley

22/2011 y los que en el ámbito del citado reglamento tengan consideración expresa de residuo), así como residuos líquidos o pastosos.

- Residuos peligrosos, tal y como se definen en la Ley 10/1998 de Residuos.
- Vehículos abandonados.
- Residuos sanitarios de los grupos III y IV.
- Residuos industriales que por sus características cualitativas o cuantitativas no pueden ser asumidos por el servicio municipal, al no ser asimilables a domésticos (según lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados).
- Animales muertos procedentes de explotaciones ganaderas.
- Ropa y aceite contenerizada en la vía pública.
- Vidrio.

3.2. Características del servicio.

En este apartado se contempla la recogida generalmente mecanizada con intervención de operarios, en su caso, de los residuos domésticos o asimilables generados en el término municipal de Soto del Real.

En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a completar una cadena de actividades que comienza, en el caso convencional y más habitual, con la recogida de lo depositado en los contenedores y su entorno y concluye con el transporte de cada una de las fracciones de residuos a su destino correspondiente y legalmente establecido, para lo que se seguirá el criterio emanado desde este Ayuntamiento y, de existir opciones, el que resulte más ventajoso para el municipio.

Por tanto, se deberá transportar los distintos tipos de residuos a las plantas de transferencia, clasificación o tratamiento, ser entregados al gestor autorizado para el tratamiento específico que le es propio, según el caso y esté establecido, y, en última instancia, a los vertederos legales, debiendo adaptarse a los nuevos sistemas que pudieran implantarse.

El adjudicatario deberá almacenar, en las debidas condiciones, y entregar de acuerdo al protocolo establecido todos aquellos residuos que deban ser recogidos por un gestor autorizado.

A título orientativo, en la actualidad, los distintos tipos de residuos se entregan como sigue:

1. Fracción resto y orgánica: entrega a la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo.
2. Fracción envases ligeros: entrega a la Planta de Clasificación envases de Colmenar Viejo
3. Fracción papel-cartón: entrega a gestor de residuos autorizado y se entregará mensualmente en el Ayuntamiento el certificado de la cantidad de residuo entregada al gestor.
4. Muebles y enseres domésticos (voluminosos): entrega a la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo, salvo en el caso de enseres susceptibles de reutilización que se depositarán en el Punto Limpio de Soto del Real o lugar designado por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Soto del Real se reserva el derecho de propiedad sobre las diferentes fracciones de residuos recogidos mediante este servicio.

El servicio, comprende además otra serie de actividades como son:

1. Recogida de los residuos originados en mercados, mercadillos, fiestas, ferias, romerías, conciertos, eventos deportivos, sociales así como otras de similares características, con independencia de su promotor y con la aprobación del Ayuntamiento.
2. Suministro, instalación, reposición, mantenimiento, reparación y limpieza de los contenedores. El servicio incluye el suministro de piezas necesarias para el mantenimiento óptimo de los mismos, sin coste adicional para el Ayuntamiento.
3. Trabajos de inspección para detectar incidencias relacionadas con la recogida de residuos, orientadas a optimizar la prestación del servicio.
4. Recogidas especiales en caso de emergencias y cualquier otra situación excepcional como emergencias climatológicas (fuertes lluvias, vientos, heladas o nevadas), inundaciones, seísmos, riesgos biológicos, etc. o cualquier otra labor de recogida que demande el interés público general, por afectar a la seguridad, salud y ornato público.
5. Servicio de guardia que permita intervenir en caso de emergencias, como emergencias climatológicas (fuertes lluvias, vientos, heladas o nevadas), inundaciones, seísmos, riesgos biológicos, etc. o realizar actuaciones necesarias con motivos de fiestas, procesiones y otros eventos en la ciudad.
6. Servicio de formación, concienciación e información ciudadana, incluyendo la notificación a vecinos, comercios, etc. de comunicaciones que, en materia de limpieza y recogida, el Ayuntamiento les indique.

Los licitadores podrán proponer todos aquellos servicios adicionales y deberán aportar su saber hacer en aquellos servicios que estimen convenientes, dentro del importe del contrato, siempre que incidan directamente en la optimización y el mejor seguimiento de los servicios objeto del contrato.

Todas las actividades aquí contempladas se harán cumpliendo con la legalidad vigente y en las debidas condiciones de salubridad, higiene y seguridad para terceros y para los propios trabajadores.

Por otra parte, debe entenderse que los trabajos que se realicen fueran del marco convencional, como pueden ser intervenciones en terrenos de titularidad privados o de otras Administraciones, intervenciones subsidiarias, de apoyo a otros departamentos del Ayuntamiento o a otro municipio, se afrontarán con los medios adscritos al servicio.

La recogida de los residuos sólidos urbanos ha de efectuarse de modo que se cumplan los siguientes requisitos:

- Los contenedores se deben mantener en perfecto estado de conservación y limpieza así como el área o entorno inmediato de los contenedores.
- Los residuos permanecerán el tiempo mínimo que sea posible en el viario público.
- El vaciado de contenedores se realizará preferentemente mediante vehículos para carga continua con dispositivo de compactación de los residuos, llevando acoplado un dispositivo para elevación y vaciado mecánico de los contenedores.
- No se permitirá acumulación de residuos en las inmediaciones de los contenedores, debiendo proceder a la recogida con los medios necesarios.
- El número de contenedores será el necesario para que se puedan depositar en estos todos los residuos que se generen en la zona para la que se hayan previsto. Se tendrá en cuenta en la previsión el incremento de residuo de los fines de semana y en las distintas épocas del año.
- Los residuos cargados en los vehículos de recogida se descargarán, salvo excepciones justificadas, directamente en el punto de transferencia o eliminación, que deberá cumplir con los requisitos legales establecidos.

Los residuos comerciales se equiparan a efectos de la gestión del presente contrato con los residuos domésticos. La gestión de los residuos comerciales no peligrosos concedida en este pliego no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo ser también llevada a cabo por sus productores, a través de gestores autorizados.

En el transcurso del servicio de recogida, los operarios irán registrando las incidencias acontecidas como desbordamientos, deficiencias de contenedores, presencia de voluminosos, etc. Estas incidencias se comunicarán al responsable del servicio y se subsanarán en la mayor brevedad posible.

El servicio actual se basa fundamentalmente en la recogida mediante contenedores de carga lateral de 3.200 litros de capacidad y contenedores soterrados de carga superior mediante sistema de doble gancho. Y se entiende que, con carácter general, se debe seguir manteniendo este sistema de recogida, aunque se podrá mejorar.

Los licitadores desarrollarán y presentarán un Proyecto Técnico del servicio, en el que se definirán y detallarán todos los datos relativos a la organización, distribución, sistemas y medios a emplear en los trabajos del servicio de recogida.

3.3. **Organización del Servicio de Recogida.**

Para organizar la recogida de residuos la empresa adjudicataria establecerá los diferentes recorridos, de forma que sean los más idóneos para obtener el máximo rendimiento y respetando como mínimo las frecuencias establecidas en el presente pliego.

La propuesta sobre el sistema de recogida se justificará, cualitativa y cuantitativamente por los licitadores en sus proyectos de gestión atendiendo a los criterios que se han citado.

La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:

- Que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios, incluidos los que se hayan depositado en las inmediaciones de los contenedores.
- Que la recogida se haga en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los ciudadanos como para los trabajadores del contratista que presten el servicio y con el menor impacto ambiental posible.
- Que se ocasionen las menores molestias posibles a los vecinos por ruidos, olores, etc.
- Que se realice en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
- Que la recogida se realice en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental.
- Que los contenedores una vez vaciados queden bien cerrados y tapados y sean retornados a su lugar de origen quedando ubicados de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.

Es obligación del adjudicatario que, tras la recogida, la vía pública y en particular los entornos inmediatos de los contenedores queden completamente limpios de residuos. Si alrededor de los contenedores o en la vía pública por causa del movimiento de estos hubiera residuos depositados, derrames o manchas de residuos, se recogerán inmediatamente los residuos y se limpiarán lo antes posible las manchas con agua a presión hasta su eliminación. Los productos a utilizar en la limpieza de los pavimentos exteriores de los contenedores incorporarán ambientadores que deberán ser aprobados previamente por los Servicios Técnicos Municipales.

Cada una de las fracciones deberá recogerse y transportarse de forma separada preservando la naturaleza del residuo recogido, de acuerdo con la definición que se realiza de la recogida separada en el artículo 3 de la ley 22/2011.

No será motivo de no-recogida el hecho de que estos residuos no sean objeto del contrato. El adjudicatario del servicio estará obligado a retirar los mismos, por sí mismo o por terceros autorizados, y a ponerlo en conocimiento del responsable del contrato, aportando, en caso de tenerlas, las pruebas que permitan localizar a los responsables del vertido de residuos incorrecto.

En caso de que en el centro de tratamiento se reiteren las notificaciones sobre la existencia de residuos impropios entre los urbanos, se deberá disponer por parte del contratista los medios necesarios para evitarlo.

Al finalizar los trabajos de recogida de residuos, los vehículos deberán quedar vacíos, sin que puedan quedar sin causa justificada ni conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales residuos depositados en su interior.

En caso de tener que modificar la ubicación de uno o varios contenedores, así como los itinerarios, por cualquier causa que justificadamente pueda ser demandada desde el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria lo ubicará en el entorno próximo donde sea posible, sin coste para el Ayuntamiento, o donde establezca el mismo, documentando y grafiando debidamente, en planos y en el software de gestión, las modificaciones de los correspondientes recorridos de recogida.

Los medios mínimos definidos en el PPTP son los resultantes de las rutas mínimas que se han considerado para cada fracción. En el proyecto de gestión de los licitadores, se han de considerarlas que se estimen pertinentes para una buena prestación del servicio, respetando en todo momento los medios mínimos indicados.

3.4. **Requisitos y normas generales del Servicio de Recogida.**

En el proyecto de prestación de cada uno de los servicios, el licitador deberá exponer su organización explicando:

- Itinerarios, frecuencias, horarios, longitud en kilómetros de cada ruta y recursos que prevean la recogida en todo el término municipal.
- Rendimientos y densidades aplicados.
- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones y servicios a prestar.
- Dedicación de cada equipo, persona y maquinaria por jornada y por temporada.
- Personal equivalente claramente expresado.
- Planos de las zonas, sectores e itinerarios del recorrido efectivo de cada uno de los equipos empleados.

Las propuestas de prestación, medios, frecuencias y horarios deberán sujetarse, como mínimo, a lo establecido en estos pliegos.

A fin de optimizar y economizar la recogida de algunas fracciones, los medios técnicos podrán compartirse en la realización de los servicios.

La prestación del servicio comenzará y terminará puntualmente a las horas que se establezcan, debiendo mantener el horario en las distintas zonas, a fin de que los usuarios lo conozcan y puedan sacar los residuos en el momento adecuado, evitando su permanencia, durante más tiempo del estrictamente necesario, en la vía pública.

La recogida de residuos urbanos se realizará con el máximo cuidado para no ensuciar las aceras, calzadas, etc., quedando obligado el adjudicatario a dejar completamente limpios y en condiciones de higiene, tras la recogida, los lugares donde se realiza el depósito, tanto del contenedor propiamente dicho, como de los alrededores del mismo, así como en los puntos de acopio y sus alrededores cuando proceda.

La limpieza de las áreas de los contenedores es esencial, debiendo incluirse todos contenedores que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento (calzado, vidrio, aceite y otros), aunque no estén gestionados por la empresa adjudicataria ya que están situados habitualmente en las mismas áreas.

Será obligación diaria del adjudicatario reparar todos los contenedores, sin distinción del tipo de residuo que contengan, para que permanezca limpio su entorno. Igualmente el adjudicatario deberá retirar las bolsas, restos vegetales, enseres, etc., que se encuentren depositados junto a los contenedores o en zona pública, incluso en caminos o carreteras dentro del término municipal.

Las rutas de recogida en horario diurno deberán planificarse teniendo en cuenta el evitar las calles que, por su tipología e intensidad de tráfico, puedan verse afectadas, en los horarios de inicio de la jornada laboral o de entrada a los centros educativos.

3.5. Servicios de Recogida a realizar.

Los licitadores deberán considerar en su oferta el establecimiento, al menos, de los siguientes servicios habituales de recogida y transporte de residuos:

3.5.1. Recogida de la fracción resto.

La recogida de residuos de fracción resto y asimilables a estos, es decir los residuos domésticos, comerciales no peligrosos y domésticos generados en las industrias, comprenderá la recogida, transporte y entrega en las plantas de clasificación o tratamiento que se determinen en cada momento.

Se deberán destinar los medios que sean necesarios (equipos, medios mecánicos, materiales y humanos) que se precisen para la ejecución del servicio.

El adjudicatario evitará que los contenedores se encuentren llenos o rebosantes en periodos superiores a las 24 h. En el caso de que se observe que dicha circunstancia se repite, deberá proponer a los Servicios Técnicos Municipales responsables del servicio, las posibles soluciones para evitar tal circunstancia, tales como incremento del número de contenedores, incremento de los días y/o turnos de recogida, etc.

No se permitirá que, tras la recogida, queden residuos dentro ni fuera del contenedor. Es responsabilidad de los operarios la recogida de todos los residuos que, bien antes de su llegada, bien como consecuencia de las operaciones de vaciado, queden esparcidos alrededor de los contenedores.

En el Anexo IV "PLANOS" del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

Las frecuencias mínimas de recogida, tanto de los contenedores de superficie como soterrados serán las siguientes:

- Contenedores de superficie: 7 días a la semana
- Contenedores Soterrados: 5 días a la semana (imprescindible sábados y lunes)

Fuera de las zonas especificadas en el plano de barrido diario y semanal, si se observa que el llenado es escaso, se podrá disminuir la frecuencia de recogida de forma temporal previa autorización del ayuntamiento.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas. Este horario podrá ser modificado previa autorización del Ayuntamiento.

Se tendrá especial cuidado en las tareas de repaso, evitando por todos los medios que queden restos en la vía pública. Para esto se utilizarán los medios necesarios que establezca las empresas licitadoras, pudiendo utilizarse los recursos dedicados a otro tipo de recogidas.

El sistema de recogida actual es mediante contenedores de carga lateral en superficie y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho). Por lo que las propuestas irán en una línea similar, aunque se valorarán mejoras sobre este sistema.

En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida de la fracción resto:

- Superficie: 81 unidades
- Soterrados: 17 unidades

El volumen de residuos retirados ha sido:

- Año 2019: 2.883,60Tn
- Año 2020: 3.066,65Tn

En el Anexo V se desglosa la cantidad de residuos de la fracción resto recogidos por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

Las tasas de vertido y tratamiento, de la fracción resto, serán asumidas por el Ayuntamiento de Soto del Real.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

3.5.2. Recogida selectiva de envases ligeros.

El objetivo prioritario de este servicio es recuperar la mayor cantidad de envases ligeros, que permitan su posterior reciclaje, evitando que se deposite como fracción resto. El licitador tendrá en cuenta la frecuencia mínima establecida para estas fracciones y formulará propuesta de recogida de esta fracción, dentro de su Proyecto Técnico.

La recogida se llevará a cabo con la frecuencia y horarios necesarios, respetando los mínimos exigidos, de forma que se evite que los contenedores estén llenos (más del 85 % de llenado) o desbordados.

Las frecuencias mínimas de recogida serán las siguientes:

- De 15 de junio a 15 septiembre: 3 días a la semana
- Resto del año: 2 días a la semana.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas. Este horario podrá ser modificado previa autorización del Ayuntamiento.

El entorno de todos los contenedores deberá mantenerse permanentemente limpios. Los contenedores deberán dejarse cerrados tras su vaciado. Por parte del personal se velará para que los cubos estén cerrados. Se dispondrá de un servicio de repaso de todos los puntos del casco urbano de frecuencia diaria.

Fuera de las zonas especificadas en el plano de barrido diario y semanal, si se observa que el llenado es escaso, se podrá disminuir la frecuencia de recogida de forma temporal previa autorización del ayuntamiento.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

El adjudicatario asumirá las obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato que deriven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento. Ello obliga a este municipio y, por medio del presente pliego, también a la empresa que resulte adjudicataria, a la asunción de los compromisos fijados en los citados convenios marcos, demás normas legales y reglamentarias vigentes de aplicación.

El adjudicatario percibirá un 20% de los ingresos provenientes de ECOEMBES por las toneladas recogidas de envases ligeros.

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

El sistema de recogida es mediante contenedores de carga lateral de 3.200 litros o capacidad similar, según cada fabricante., en superficie y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho).

El licitador deberá incorporar las mejoras más adecuadas que existan en el mercado, en relación a los medios técnicos.

En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida selectiva de envases ligeros:

- Superficie: 60 unidades
- Soterrados: 14 unidades

El volumen de envases retirados ha sido:

- Año 2019: 289,40 Tn
- Año 2020: 337,10 Tn

En el Anexo V se desglosa la cantidad de envases ligeros recogidos por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

En el Anexo IV "PLANOS" del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

Los licitadores una vez realizado el estudio de la contenerización existente en los polígonos industriales, han de presentar su mejor propuesta para evitar o reducir el llenado de los contenedores con residuos de impropios procedentes de otras fracciones así como por el llenado de residuos industriales que no deben ser depositados en los contenedores municipales.

3.5.3. Recogida selectiva de papel y cartón.

El objetivo prioritario de este servicio es recuperar la mayor cantidad de papel y cartón, que permitan su posterior reciclaje, evitando que se deposite como fracción resto. El licitador tendrá en cuenta la frecuencia mínima establecida para estas fracciones y formulará propuesta de recogida de esta fracción, dentro de su Proyecto Técnico.

La recogida se llevará a cabo con la frecuencia y horarios necesarios, respetando los mínimos exigidos, de forma que se evite que los contenedores estén llenos (más del 85 % de llenado) o desbordados.

Las frecuencias mínimas de recogida serán las siguientes:

- Zonas incluidas en el mapa de barrido diario: 2 días a la semana (orientativamente lunes y jueves).
- Resto de zonas: 1 día a la semana.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas.

El entorno de todos los contenedores deberá mantenerse permanentemente limpios. Los contenedores deberán dejarse cerrados tras su vaciado. Por parte del personal se velará para que los cubos estén cerrados. Se dispondrá de un servicio de repaso de todos los puntos del casco urbano de frecuencia diaria.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

El adjudicatario asumirá las obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato quederiven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento. Ello obliga a este municipio y, por medio del presente pliego, también a la empresa que resulte adjudicataria, a la asunción de los compromisos fijados en los citados convenios marcos, demás normas legales y reglamentarias vigentes de aplicación.

Los beneficios o compensaciones económicas derivados de la venta de la recogida selectiva de papel y cartón incluidos en este apartado, junto con el cartón recuperado en el Punto Limpio corresponderán al adjudicatario.

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

El sistema de recogida es mediante contenedores de carga superior (tipo iglú) y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho).

En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida selectiva de papel y cartón:

- Superficie: 40 unidades
- Soterrados: 13 unidades

El volumen de papel y cartón retirado ha sido:

- Año 2019: 156,94 Tn
- Año 2020: 261,32 Tn

En el Anexo V se desglosa la cantidad de papel y cartón recogida por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

El licitador deberá incorporar las mejoras más adecuadas que existan en el mercado, en relación a los medios técnicos.

En el Anexo IV "PLANOS" del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

Los licitadores una vez realizado el estudio de la contenerización existente en los polígonos industriales, han de presentar su mejor propuesta para evitar o reducir el llenado de los contenedores con residuos de impropios procedentes de otras fracciones así como por el llenado de residuos industriales que no deben ser depositados en los contenedores municipales.

3.5.4. Recogida de enseres y voluminosos.

Este servicio comprende la recogida de residuos, que sin ser tóxicos ni peligrosos, no pueden ser recogidos por el servicio domiciliario de residuos, ya que por su naturaleza y dimensiones, volumen, peso y otras características hace que tengan que ser tratados y recogidos de un modo diferente. Entre estos objetos se encuentran los muebles, colchones, electrodomésticos fuera de uso, aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), etc.

No serán objeto de la presente recogida aquellos productos que contengan líquidos y que no fueran envasados o aquellos que siéndoles resulten de manipulación peligrosa.

Este servicio se prestará a demanda, para ello el adjudicatario dispondrá de un teléfono y una dirección de correo electrónico para los avisos, donde se darán las indicaciones oportunas a los usuarios.

La recogida de los enseres y voluminosos en general se realizará siguiendo las mismas rutas de recogida de la fracción resto.

La frecuencia mínima de recogida será de una vez a la semana, en horario diurno.

El volumen de residuos retirados ha sido:

- Año 2019: 268,40Tn
- Año 2020: 347,68Tn

Los enseres y voluminosos se recogerán puerta a puerta a pie de calle en el caso de las viviendas unifamiliares. En el caso de bloques de viviendas, los usuarios deberán dejarlos fuera del portal.

Se excluyen de esta prestación los muebles y enseres de gran peso y volumen procedentes de industrias o establecimientos comerciales e industriales, pero sí se incluyen aquellas que precise hacer el Ayuntamiento con voluminosos procedentes de sus instalaciones.

El punto de vertido de estos residuos será el vertedero controlado de Colmenar Viejo, salvo el caso de enseres susceptibles de reutilización que se llevarán al punto limpio o al lugar designado por el Ayuntamiento.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

El adjudicatario podrá presentar una propuesta basada en su experiencia y de acuerdo con sus medios, de equipos móviles o de instalaciones fijas, y mediante la que se optimice el reciclado de los materiales recogidos con este servicio.

Independientemente de estos días prefijados, ante la presencia de estos elementos en la vía pública, se procederá a su retirada, en el menor espacio de tiempo posible, al ser localizados o previa comunicación desde los Servicios Técnicos Municipales, retirándolos de la calle en el transcurso del día. El tiempo de espera no será superior a 48 horas desde la fecha de aviso.

3.6. **Contenerización.**

El municipio dispone actualmente de una red de contenedores de carga lateral en la mayor parte del término municipal, complementada con contenedores soterrados de carga superior de sistema doble gancho.

Los recipientes empleados para depositar los residuos deben tener las características más convenientes para evitar que se derramen durante su estancia en la vía pública o al ser cargados en los vehículos de recogida. Deberán ser además compatibles con las actuales islas de contenedores soterrados.

Corresponde al adjudicatario la instalación, distribución, mantenimiento, reposición, conservación y limpieza, a lo largo de la vida del contrato, de los recipientes necesarios para garantizar el depósito y recogida separada de los residuos domésticos y comerciales. Así como su suministro en caso de aumento de demanda (hasta un máximo del 15%). Se vigilará especialmente el correcto funcionamiento de los pedales de apertura y las trampillas de acceso de los soterrados.

A lo largo de la duración del contrato, el adjudicatario deberá proceder a la renovación del 50% de los contenedores (envases y resto) suministrando para un contenedor tipo CONTENUR C3200D o similar (previa autorización del Ayuntamiento). Dicha renovación se llevará a cabo de forma progresiva en función del grado de deterioro de los contenedores en servicio actualmente o de nuevas necesidades.

Todos los contenedores de carga lateral que se suministren al municipio deberán contar con certificado de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1:2017, UNE-EN 12574-2:2017 y UNE-EN 12574-3:2017.

El certificado incluirá el resultado de los ensayos de la norma UNE-EN 12574-2:2017. Los contenedores suministrados habrán de funcionar correctamente al menos durante los años de vigencia del contrato, debiendo el contratista hacerse cargo de su mantenimiento y reparación exceptuando cuando se produzcan daños por vandalismo que superen el porcentaje de reposición anual asignado.

Por funcionamiento correcto se entiende la correcta apertura de tapas tanto manual como con pedal, la correcta descarga en camión recolector de carga lateral, la ausencia de impregnación de olores en las paredes que no pueda solucionarse mediante lavado, la ausencia de roturas y grietas en partes móviles y fijas y en general todos aquellos aspectos regulados en las normas UNE-EN 12574.

En cualquier caso, los contenedores habrán de permitir su uso generalizado por los ciudadanos, incluyendo las características necesarias que mejoren la accesibilidad y el uso de las personas de movilidad reducida o menor estatura.

La amortización de las inversiones derivadas del suministro de nuevos contenedores, será por cuotas constantes durante un plazo máximo de 6 años (periodo medio de vida útil del contenedor), asumiendo la empresa adjudicataria del siguiente concurso o el ayuntamiento en caso de gestión directa, la parte que quede pendiente de amortizar al finalizar el plazo de ejecución del contrato.

En base a lo anterior, **el nuevo adjudicatario deberá abonar a la empresa saliente el resto no amortizado de los contenedores instalados durante el contrato actual.** El importe pendiente de amortizar asciende a 75.958,11€ (IVA no incluido).

Las labores de mantenimiento, conservación y reparación de todos los contenedores se realizarán de forma continua debiendo el concesionario de disponer de personal y medios para la sustitución o reparación de los elementos dañados en los contenedores, sin cargo adicional alguno. Deberá contar con un stock mínimo de 5 contenedores de reserva del mismo modelo citado anteriormente.

En caso de daños por vandalismo (excepto pintadas) el ayuntamiento correrá con el 50% del coste de reposición.

En cuanto a la rotulación y señalización, deberán incluir el nombre y escudo o logotipo del municipio, horario de depósito, información de contacto, así como disponer de una placa o indicativo de numeración de manera que puedan ser fácilmente identificados y localizados. La rotulación elegida habrá de contar con el visto bueno de los Servicios técnicos del Ayuntamiento. De igual modo, dispondrán de los colores y distintivos correspondientes al tipo de residuo al que va destinado, facilitando al usuario la tarea de separación y fomentando las buenas prácticas.

El licitador deberá mantener en buen estado de uso y funcionamiento aquellas instalaciones fijas que alberguen contenedores soterrados, tanto los existentes como los que se instalen durante la ejecución del contrato.

Por funcionamiento correcto se entiende la correcta apertura de buzones, la estanqueidad, la correcta descarga en camión recolector de carga superior (gancho), la correcta descarga y cierre por la parte inferior, la ausencia de huecos, holguras o desajustes con el cubeto de alojamiento, la no impregnación de olores en las paredes que no pueda solucionarse mediante lavado, la ausencia de roturas y grietas en partes móviles y fijas y en general todos aquellos aspectos regulados en las normas UNE-EN 13071.

En su oferta deberá proponer con todo detalle, un plan de mantenimiento anual de dichas instalaciones, debiendo reflejarse de forma visible las partidas económicas imputables directamente a dicho servicio, en el correspondiente estudio económico.

El concesionario deberá proporcionar al Ayuntamiento con frecuencia mensual copia en formato digital de todos los tickets de control de pesaje de los residuos depositados en la planta de tratamiento (a incluir en el informe mensual), u otros lugares donde se depositen, así como toda aquella información documental que los servicios técnicos municipales requieran, y con la frecuencia que se determinen, para el control del servicio.

Aunque la recogida de vidrio no es objeto de este contrato, todos los lunes se informará al ayuntamiento de los contenedores de vidrio que se encuentren próximos a llenarse.

3.6.1. Lavado de contenedores.

El adjudicatario deberá llevar a cabo el lavado y limpieza mecánica interior y exterior de los contenedores y de las islas y buzones de contenedores soterrados, incluyendo su desinfección y desinsectación, para la cual se utilizarán los medios adecuados. El licitador presentará detalladamente el sistema elegido para la realización de los trabajos de lavado tanto en lo que respecta a maquinaria como en productos a emplear, incluyendo desengrasante, ambientador y antideslizante.

Todos los elementos se limpiarán con la periodicidad que sea necesaria en función del tipo de residuo que contengan y de la problemática sanitaria o ambiental que puedan presentar. A su vez, en el caso de derrames o problemas de olores puntuales y significativos el adjudicatario procederá a la limpieza inmediata del contenedor, a partir de la orden de trabajo emitida por los servicios municipales, o de detección de la insuficiencia por parte del servicio de inspección del adjudicatario.

Al igual que tras su vaciado, al finalizar la limpieza de los contenedores deben dejarse con la tapa cerrada.

La frecuencia mínima de lavado (interior y exterior) de los contenedores de la fracción resto en superficie será de 3 veces al año, en las siguientes épocas:

- Primera quincena de marzo.
- Primera quincena de julio.
- Primera quincena de noviembre.

Respecto al lavado de los contenedores soterrados (incluidos los fosos), la frecuencia mínima será de una vez al año (la primera quincena de junio) y de una vez al mes para las trampillas o bocas de los contenedores.

En el caso de los contenedores de recogida selectiva (superficie y soterrados) la frecuencia mínima de lavado será:

- Papel y cartón: 1 vez al año, durante la primera quincena de junio.
- Envases ligeros: 1 vez al año, durante la primera quincena de junio.

Las operaciones de lavado de contenedores se desarrollarán de manera que se evite el mojado excesivo del suelo, a fin de evitar resbalones y caídas de viandantes, pudiendo utilizarse productos antideslizantes con este fin y debiendo limpiar inmediatamente cualquier depósito en la vía pública.

Además de la limpieza y mantenimiento de los contenedores, se realizarán las labores necesarias de mantenimiento y limpieza del espacio exterior de los mismos, debiendo quedar el entorno del contenedor, totalmente limpio y exento de cualquier depósito que se hubiese producido en la labores de limpieza.

Los elementos auxiliares vinculados a estas labores, han de tener suficiente visibilidad, presentar un aspecto adecuado y mantener un perfecto estado de limpieza.

Al inicio de la contrata se efectuará una primera limpieza en profundidad de todos los contenedores que vayan a seguir siendo utilizados. Los contenedores que no se encuentren en buenas condiciones serán reparados o sustituidos por otros nuevos, a criterio de los servicios técnicos municipales.

3.7. Compostaje.

Desde el año 2018 se está llevando a cabo una experiencia piloto de recogida de residuos orgánicos en la urbanización Sierra Real que consiste en una recogida puerta a puerta, dos veces por semana y su posterior tratamiento mediante compostaje en 6 compostadoras de 1 m³ que se sitúan en el huerto comunitario "Matarrubias".

Anualmente se tratan por este sistema unos 12.000 kilos de basura. Esta iniciativa ha sido financiada parcialmente a través de las Ayudas PIMA Residuos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Se pretende no solo mantener esta experiencia piloto durante los años de vigencia del contrato sino además ampliarla de forma progresiva a otras zonas y urbanizaciones del municipio para ir sensibilizando sobre la necesidad de recoger de forma selectiva los residuos orgánicos que se generan en los domicilios particulares y dar cumplimiento a la legislación correspondiente.

El sistema de recogida consistirá en instalar contenedores específicos para la recogida de la fracción orgánica en aquellas zonas del municipio que se vayan incorporando a esta experiencia. Estos cubos deberán ser cerrados y solo podrán acceder a ellos aquellos vecinos que participen en el proyecto y tengan copia de la llave, tarjeta o código de acceso. La participación por parte de los vecinos será por tanto voluntaria. Estos contenedores se recogerán un mínimo de dos veces por semana, ajustándose la periodicidad en función de la cantidad recolectada y se llevarán a las zonas de compostaje previamente instaladas para su adecuado tratamiento.

Se plantea instalar otras dos zonas de 1 m³ de capacidad con todo lo necesario para su adecuado tratamiento en dos recintos de recogida de poda. El primero será el situado en la urbanización la Solana y el segundo en la urbanización Vistarreal. La ubicación de estos puntos podrá variar en función de las urbanizaciones que deseen incorporarse a este programa.

Al situarse estas compostadoras en las proximidades de los recintos de recogida de poda, las funciones de mantenimiento y volteado de la materia orgánica podría recaer en la misma persona que se encuentra en dichas instalaciones en su horario de servicio.

La empresa adjudicataria deberá:

- Proporcionar los contenedores de recogida de materia orgánica de 120 litros, con control de cierre para acceso restringido a aquellos vecinos que participen en el programa. Se estima que se necesitarán unos 15 contenedores de estas características. El modelo de contenedor a suministrar será: biocontenedor de carga trasera de 120 litros con cerradura manual o automática, con llave que permita el control del acceso de los usuarios.
- Proporcionar 12 compostadoras similares a las existentes. El suministro se realizará de forma progresiva, conforme se vaya implantando el sistema. Las compostadoras actuales son modulares de la marca Vermican. Los licitadores deberán ofertar un modelo similar.
- Realizar la instalación de las compostadoras en los lugares definidos. Las zonas de compostaje deben disponer de: toma de agua, espacio para 6 compostadoras de 1 m³ para el depósito del residuo orgánico y para el almacenamiento de estructurante (triturado de poda), así como espacio para la realización de las necesarias labores de mantenimiento.

Las compostadoras deberán ubicarse sobre una base de pavicésped y contar una malla metálica en la base para evitar la entrada de roedores. Además si se localizan en zonas de acceso público deberán contar con una cartel informativo que indique los residuos que se pueden depositar y cómo hacerlo.

- Recoger, con una frecuencia mínima de dos veces por semana, los contenedores de orgánica localizados en los puntos de recogida, trasladarlos y verterlos en los puntos más cercanos donde se ubiquen las compostadoras.
- Realizar las tareas de mantenimiento y gestión las compostadoras de forma semanal.

Este programa se llevaría a cabo de forma progresiva a lo largo del contrato de forma tal, que en 2021 entrarían en funcionamiento las compostadoras ya existentes en el Huerto y en 2022 el punto de compostaje de La Solana y en 2023 el punto de compostaje de Vistareal.

Los contenedores individuales para la recogida de residuos orgánicos a nivel familiar serán suministrados por el Ayuntamiento, a partir de un proyecto PIMA Residuos del Ministerio de Transición Ecológica.

4. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

4.1. Alcance del servicio.

La prestación del servicio de limpieza viaria se extiende a todas las vías públicas, plazas, zonas peatonales, paseos, parques, zonas ajardinadas y los diferentes espacios públicos del término municipal de Soto del Real, así como, las que se amplíen durante el período de duración del contrato e incluyendo sus calzadas, aceras, separadores o medianas (parte no ajardinada).

El servicio de limpieza viaria consiste en la limpieza, por medios manuales y mecánicos, de las vías y espacios recogidos en el párrafo anterior, incluyendo todos los elementos que forman parte de ellos, o estén contenidos en ellos como mobiliario urbano (bancos, papeleras, jardineras, columnas de alumbrado, pilonas, parques infantiles, etc.), espacio existente en el entorno y bajo los contenedores de residuos, buzones, alcorques, marquesinas de autobús, pequeños parterres, imbornales y análogos.

El alcance del servicio de recogida de limpieza pública urbana incluye tanto los servicios que se prestan de forma diaria o periódica como aquellos programados puntualmente y debido a eventos o actos llevados a cabo en la vía pública. Por último, se contemplan los servicios excepcionales, que son aquellos que no se pueden programar previamente, como pueden ser las limpiezas debidas a inclemencias meteorológicas o actuaciones en casos de emergencia, o cualquier otra que pueda afectar a la salud o seguridad ciudadana.

El adjudicatario, deberá organizar el servicio para cumplir con el objetivo básico de mantener limpias todas las calles y espacios públicos del municipio, y por ello, cada licitador deberá aportar el plan de actuación y organización del servicio que crea más conveniente para el municipio. Las empresas licitadoras incluirán en el Proyecto Técnico del servicio, con el nivel de detalle indicado, al menos las siguientes operaciones:

- Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de calzadas, aceras y vías peatonales.
- Baldeo manual, mixto y mecánico.
- Fregado de aceras y zonas peatonales.
- Mantenimiento, limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de espacios verdes y zonas ajardinadas. Desbroce de malas hierbas.
- Limpieza de excrementos de animales.
- Eliminación de pintadas, grafitis, carteles y anuncios en edificios y espacios públicos.
- Limpieza de carreteras, caminos y veredas, márgenes y cunetas.
- Limpieza de pavimentos en las ubicaciones de los contenedores.
- Limpieza de mobiliario urbano.
- Limpieza de vertidos clandestinos o incontrolados.
- Limpieza de mercadillos.
- Limpieza en fiestas, festejos, eventos, desfiles, procesiones y actos públicos en general.
- Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.
- Limpiezas derivadas de episodios meteorológicos extraordinarios.
- Limpieza intensiva de manchas, aceites, grasas, ceras y chicles.
- Limpiezas extraordinarias por riesgo para la salud pública.
- Limpiezas extraordinarias de carácter integral.
- Atención a incidencias diarias recibidas por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

Los elementos de valor que se encuentren al realizar el servicio deberán ser depositados de inmediato en las oficinas municipales. Forma también parte de la prestación su autocontrol, las actividades y operaciones de estacionamiento y mantenimiento de la maquinaria y demás materiales, y todas las restantes actuaciones necesarias para la correcta imagen del municipio, prestación del servicio, y su correspondiente inspección por parte del Ayuntamiento. También serán objeto del servicio las nuevas vías públicas que se pongan o eliminen del ámbito del servicio tras orden de los Servicios Técnicos Municipales.

El horario de prestación del servicio será diurno, comenzando a las 07:00 horas tanto en verano como en invierno.

El horario de los trabajos especiales será en función de su tipología y necesidad.

Para los baldeos y riegos, con el fin de minimizar las molestias que puedan ocasionarse, se procurará llevarlos a efecto en horarios de menor actividad vial. Los servicios de limpieza ordinarios deberán realizarse con una frecuencia adecuada de cara a cumplir los objetivos de calidad establecidos.

Cuando le sean notificados a los Servicios Técnicos Municipales, se entregará al contratista una relación de eventos programados a los que se deberá prestar servicio dentro del ámbito de los servicios especiales e informará al contratista de aquellos actos que por su naturaleza no hayan podido ser previstos de antemano, con la suficiente antelación para asegurar la correcta previsión y organización, antes, durante y posterior al evento.

4.2. Uso de agua por el Servicio de Limpieza Viaria.

El adjudicatario queda exento del pago del agua empleada para realizar los servicios de limpieza viaria, siempre que se respeten el uso racional, los puntos de toma indicados y las condiciones establecidas.

El adjudicatario será el encargado de instalar y mantener los contadores homologados de lectura de agua en sus vehículos o bien aquellos instalados en las bocas de recarga urbano, siendo el responsable de su correcto uso. Serán susceptibles de ser auditados y el adjudicatario hará entrega del listado de mediciones de los mismos en el tiempo y forma que se establezca desde los Servicios Técnicos Municipales.

El adjudicatario estará obligado a hacer un uso responsable y óptimo del consumo de agua. En el caso de que se verifique que se está consumiendo más agua de la necesaria para la realización correcta de los trabajos, el Ayuntamiento exigirá al adjudicatario el pago de dicho volumen, independientemente del procedimiento penalizador al que pudiera dar lugar tal circunstancia.

Si a lo largo del periodo de vigencia del contrato, fuera factible el empleo de agua regenerada, el adjudicatario priorizará el uso esta (siempre que ésta cumpla con las medidas normativas y sanitarias oportunas) frente al agua potable en todas aquellas zonas del municipio donde estuviera disponible.

El adjudicatario podrá hacer uso de los puntos de toma previstos más cercanos a la zona del servicio a realizar, siempre bajo la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

4.3. Requisitos y normas generales del Servicio de Limpieza Viaria.

La limpieza viaria ha de efectuarse de modo que se cumplan los siguientes requisitos y normas generales:

- Los residuos de barrido deberán recogerse en bolsas de plástico, y podrán ser depositados en los contenedores de recogida de fracción resto.
- Las bolsas de basura no estarán fabricadas con plásticos halogenados y serán recicladas en, como mínimo, un 80%.
- Cada equipo y operario estará equipado con las herramientas y útiles necesarios para desempeñar su cometido.
- Se intensificará la limpieza de las zonas aledañas a las obras particulares o municipales, de forma que el entorno no se vea afectado.
- En cuanto a los excrementos de animales de compañía no recogidos por sus dueños, en cada servicio ordinario se procederá a su limpieza y retirada, incidiendo en aquellas zonas en las que los vecinos pasean a sus animales con mayor frecuencia.
- La limpieza y retirada de arenas y restos acumulados en la vía pública como consecuencia de lluvias o granizo, se efectuará, siempre que se produzca, utilizando los medios mecánicos que sean necesarios y en un periodo no superior a 2 días.
- Los riegos y baldeos se realizarán con agua a presión, minimizando el consumo, y siempre procurando que el agua no entre en el interior de los locales comerciales, orientando de la fachada hacia el centro de la calzada.
- La gestión del servicio de limpieza viaria se llevará a cabo sin utilizar procedimientos o métodos que puedan perjudicar al medio ambiente, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores y sin atentar contra los paisajes y lugares de especial interés.
- No se considerará cumplido el servicio si quedan restos de suciedad, residuos o restos depositados y sin eliminar o limpiar.
- Las premisas que estarán vigentes a la hora de la prestación del servicio serán que cada zona del municipio deberá tener un sistema planificado y específico en función de sus características, de los equipamientos que dispone, de su utilización y de las incidencias que ocurren en cada época del año. Será necesario adaptar el horario de funcionamiento de los servicios a las necesidades del municipio.
- El servicio se realizará con la máxima eficacia y con las menores molestias posibles para los usuarios, tanto en lo que se refiere a obstaculización de la vía pública, por la presencia de maquinaria, carros o triciclos de barrido, como por la emisión de gases y ruidos durante las operaciones de limpieza.
- El servicio de limpieza se prestará, en cada momento de vigencia del contrato, en los ámbitos territoriales definidos en el presente pliego, para ello los distintos servicios de limpieza viaria se ofertarán, planificarán y, en su caso, ejecutarán en función de la sectorización propuesta por cada licitador. Los licitadores deberán realizar sus ofertas conforme a la realidad física y distribución de la población en el término municipal de Soto del Real, así como a lo indicado en este pliego.
- El adjudicatario adquirirá el compromiso de efectuar las labores de limpiezas ordinarias o extraordinarias que se detallan más adelante sobre todos aquellos elementos que lo precisen desde el comienzo de la prestación de servicios, aunque su deterioro o suciedad se hayan producido con anterioridad a dicha fecha.

4.4. Periodicidad y horarios del servicio.

La periodicidad del servicio se definirá en función de la limpieza que corresponda y según el criterio indicado por el contratista en el proyecto de gestión del servicio ofertado, respetando en todo caso las especificaciones mínimas de cada servicio, valorándose de forma positiva el aumento justificado de las mismas.

4.5. Operativa del servicio.

El servicio completo de limpieza a prestar por el adjudicatario comprende el barrido (manual, mecánico y mixto), baldeo (manual, mecánico y mixto), fregado (manual/mecánico); desbroce y retirada de malas hierbas y restos de poda (a mano y mecánico, en cunetas, parcelas, bordillos, alcorques y parterres); vaciado y mantenimiento de papeleras; eliminación de excrementos y orines y en general todas aquellas operaciones que sean necesarias para alcanzar y mantener limpios, salubres y operativos los espacios de actuación objeto de este pliego, con independencia del origen y causa de los residuos o manchas.

Este servicio se conceptúa completo cuando se realiza la limpieza, recogida y transporte posterior a los puntos de tratamiento, transferencia o depósito de todos los desperdicios, materiales y demás subproductos obtenidos como consecuencia de las operaciones citadas.

Se entiende por espacios de actuación los mencionados en el epígrafe anterior: viales públicos, aceras, calzadas, escaleras, plazas, pasajes, jardines, zonas de juego y las deportivas exteriores no mantenidas por otros departamentos municipales; alcorques, parterres, bordillos, medianas, isletas centrales de glorietas; solares de titularidad municipal, cementerios municipales; zonas de vertidos clandestinos, acopios de podas irregulares; carreteras, pasarelas, caminos y veredas municipales; mercadillos y espacio de contenedores de los mercados; fachadas de edificios municipales, infraestructuras, mobiliario y equipamiento urbano y demás espacios de titularidad o uso público, o que no siéndolo sean consignados por el Ayuntamiento como lugares de intervención (por ejecución subsidiaria o utilizados en actividades culturales, lúdicas, religiosas o deportivas de carácter público o cualquier otro motivo).

4.6. Servicios de limpieza viaria a prestar.

Los licitadores deberán considerar en su oferta el establecimiento, al menos, de los servicios habituales de limpieza viaria que se detallan a continuación.

4.6.1. Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de aceras, calzadas y vías peatonales.

La limpieza de las vías urbanas se realizará mediante:

El barrido manual, que se aplicará en aquellos viales y aceras que por sus características no se aplique el barrido mecánico o mixto.

El barrido mecánico y/o mixto en las calzadas y en las aceras que permitan este tipo de servicio.

Se podrá aplicar sistemas mixtos que combinen los tres anteriores.

Las labores de **barrido manual** serán efectuadas por equipos de trabajo organizados conforme al plan de limpieza establecido por la empresa adjudicataria, cuyo objetivo principal será mantener limpias todas las calles y espacios públicos del municipio. Se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

- El equipo de operarios que se encargue de la labor del barrido manual recorrerá todos los viales públicos del sector que se le encomienden.
- No será objeto de limpieza la suciedad oculta bajo los vehículos, pero sí la que se pueda alcanzar con la vista y herramientas en posición erguida.
- Con la escoba removerá toda la suciedad suelta y la acumulará para su carga mediante los utillajes con que se contará para ello.
- La suciedad será recogida e introducida en una bolsa industrial para la recogida de basuras, que se encontrará alojada en el interior de uno de los cubos del carrito porta bolsas o de un triciclo eléctrico. Todo cuanto se barra, debe ser recogido e introducido en sus correspondientes bolsas.
- La bolsa llena se retendrá en el carrito o triciclo hasta la llegada a un contenedor, lugar en que la depositará, quedando la bolsa a la espera de su recogida.
- La operación de barrido se efectuará con los cuidados adecuados para evitar golpear las carrocerías de los vehículos estacionados, las puertas de las viviendas o personas viandantes.
- Tampoco estará permitido barrer hacia los portales de los domicilios o establecimientos.

La limpieza se realizará con un máximo de calidad, recogiendo la totalidad de residuos presentes, depositándolos en el respectivo contenedor y desplazando todos aquellos elementos del mobiliario urbano que sean susceptibles de movimiento para eliminar todo tipo de residuos bajo los mismos.

Los equipos de barrido manual irán equipados con las herramientas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido y que como mínimo lo formará un peón equipado con un carro de limpieza con escoba, pala y recogedores o triciclo eléctrico con carro porta cubos, contando con los carritos porta cubos necesarios en el caso de la no disposición puntual del triciclo por problemas técnicos justificados, en su caso.

El **barrido mecánico y/o mixto** se efectuará mediante máquina barredora y conductor, siendo de aplicación en aquellas vías públicas que por sus características lo permitan.

La maquinaria utilizada reunirá las mejores características para recoger el tipo de residuo de que se trata y deberán adaptarse a las peculiaridades del municipio contando con sistema de humectación para evitar generación de polvo. El equipo podrá estar acompañado por uno o dos peones con soplador que pase anteriormente a la máquina para que la limpieza mecánica sea más eficaz. Se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

- La barredora recorrerá todos los viales públicos de la ruta que se le encomienda, dedicando especial atención a las aceras, que no cuenten con vehículos estacionados.
- Será objeto de limpieza toda la suciedad situada en el vial público que pueda alcanzar en su banda de barrido.
- Las rutas se adaptarán al tráfico rodado y, particularmente, seguirán la dirección establecida.
- En la operación de barrido se utilizará agua pulverizada, con objeto de limitar el posterior levantamiento de polvo por los cepillos.
- La barredora removerá toda la suciedad suelta mediante cepillos, cuyo sentido de rotación deberá hacer converger los residuos hacia el punto de la banda de barrido en el que actúe la aspiración.
- Se utilizarán sopladoras eléctricas para la limpieza de la suciedad oculta bajo los vehículos, y la de aquellos rincones difíciles de acceder con la barredora que no puedan ser limpiados por el barrido manual, removiendo toda la suciedad suelta hacia la banda de barrido de la barredora, antes de su paso.
- Cuando el bordillo permita la limpieza de la acera mediante el cepillo con el brazo articulado de la barredora, se utilizará el cepillo adecuado.
- Los restos recogidos por el sistema de aspiración de la barredora serán depositados en la tolva o receptáculo equivalente de a bordo.
- La barredora facilitará los recursos complementarios necesarios para el adecuado funcionamiento de las sopladoras que porten los peones de limpieza.
- Con el objeto de que el sistema de aspiración reduzca al mínimo posible la emisión de polvo al ambiente, la barredora deberá mantener en funcionamiento los dispositivos y filtros que permitan el abatimiento del polvo y demás residuos arrastrados por la corriente de aspiración. Para ello contará con suficiente reserva de agua.
- Cuando se colmate la tolva, se procederá a trasladar la barredora hasta el punto de descarga.
- El operario conductor es responsable de que la banda de barrido quede limpia tras el paso del equipo, estando también obligado a procurar que las bandas de barrido alcancen a la máxima cantidad de residuos posible, evitando la ejecución de bandas de barrido por zonas limpias.
- Con el objeto de prever la entrada de residuos en los imbornales, la barredora deberá evitarlos. No utilizará los imbornales para verter, ni tan siquiera líquidos.
- El conductor operará el equipo con el cuidado necesario para evitar golpear con la barredora o los cepillos a los vehículos estacionados.
- En las aceras, la barredora no tiene ninguna prioridad frente a los peatones. Excepto en circunstancias especiales, y con las precauciones necesarias, no podrá limpiar las aceras cuando puedan encontrarse en ellas niños/as o concentraciones de público.
- Se prestará especial atención a la limpieza de las rejillas presentes en los extremos de los pasos de peatones.

Los licitadores indicarán en sus ofertas la tipología, número y disposición de los contenedores específicos para depositar los residuos del barrido mixto y/o mecánico.

Las frecuencias mínimas de limpieza serán las detalladas en los planos del Anexo IV.

Los licitadores deberán proponer tanto una organización del servicio como la incorporación de maquinaria que complemente, agilice y facilite el trabajo de los peones. En este sentido, se valorará la utilización de barredoras eléctricas manuales, triciclos eléctricos o sistemas alternativos que faciliten el barrido manual.

Para el barrido del centro urbano en las tareas de barrido mixto/mecánico se valorará positivamente el empleo de una barredora eléctrica de las características que mejor se ajusten al entorno.

Para el barrido mixto y/o mecánico, los licitadores deberán ofertar equipos dotados con la tecnología más adecuada, con alta capacidad de succión y dotadas de pértigas para el barrido mixto en aquellos lugares que ofrezcan esta posibilidad.

En calzadas y calles peatonales se emplearán barredoras de aproximadamente 2 a 5 m³ de capacidad, con apoyo de peones en los casos que ello lo requiera.

El uso de la barredora y/o sopladora en la zona de casco urbano de limpieza diaria no podrá realizarse antes de las 8:00 horas, para evitar molestias a los vecinos. No obstante, si se tratara de barredoras o sopladoras de baja emisión de ruidos (por ejemplo eléctricas) y bajo autorización previa del Ayuntamiento, podrá adelantarse la hora de inicio del servicio. Esta limitación no es de aplicación en las zonas de urbanizaciones.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

Los licitadores definirán de forma pormenorizada:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Constitución de los equipos indicando el personal, la maquinaria y los criterios que aplican en su elección.
- Horarios de los trabajos a realizar.
- Mediciones (metros lineales de bordillo, etc.).
- Rendimiento en metros lineales de los equipos utilizados por hora de trabajo.
- Cálculo del número de equipos, definido según la cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales.
- Jornadas anuales ofrecidas.
- Planos detallando los sectores de barrido.
- Para cada equipo de barrido manual se presentarán los planos de los itinerarios, indicando el recorrido propuesto para cada día de la semana.

En caso de recepción de nuevas urbanizaciones por parte del Ayuntamiento, durante la vigencia del presente contrato, las mismas se incluirán en el servicio de limpieza viaria. En este caso el servicio de barrido manual se prestará con la misma frecuencia que el resto de urbanizaciones y con un precio máximo anual de 30 euros por kilómetro lineal de acera.

Para el caso anterior el servicio de barrido mecánico tendrá una frecuencia mínima de 2 veces al mes y un precio máximo anual de 150 euros por kilómetro lineal de calle.

Ambos precios pueden ser mejorados por los licitadores en sus ofertas económicas.

4.6.2. Baldeo manual, mixto o mecánico.

El baldeo de las vías urbanas se realizará mediante:

- El baldeo manual, que se aplicará en aquellos viales y aceras que por sus características no se aplique el baldeo mecánico o mixto.
- El baldeo mecánico y/o mixto en las calzadas y en las aceras que permitan este tipo de servicio.
- Se podrá aplicar sistemas mixtos que combinen los tres anteriores.

El **baldeo manual** de aceras y/o calzadas consistirá en la limpieza de las aceras, paseos, áreas peatonales y calzadas por medios de lanzamiento de agua a presión con mangueras, y se ejecutará en aquellos puntos y zonas que requieran elevados niveles de limpieza, o que por sus características y condiciones no se pueda o no convenga efectuar la limpieza mecánica. La limpieza manual se realizará, inexcusablemente, con posterioridad a la realización del barrido (manual o mecánico). Cuando el abastecimiento de agua se realice desde las bocas de riego, las mangueras, llaves, etc. se adaptarán a las características de aquellas.

La limpieza se realizará de tal forma que los residuos, arenas, etc., existentes queden amontonados en la vía pública para el su posterior recogida por los correspondientes equipos de limpieza.

El **baldeo mecánico** de aceras, plazas y zonas peatonales, consistirá en la limpieza, por medios de la utilización de la maquinaria diseñada a este efecto, de la totalidad de la superficie de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, de manera que los residuos se desplacen hacia los bordillos, para su posterior recogida por los equipos correspondientes de limpieza.

Esta operación se efectuará en combinación con los barridos manuales o mecánicos, por medio de la utilización de vehículos especiales que actúan sobre la superficie de las aceras y áreas peatonales, por medios de la proyección de agua sobre la superficie de las mismas, a presión y caudal suficiente con el fin de lograr una limpieza óptima de la superficie de aquellas, todo ello sin deteriorar el mobiliario urbano, los alcorques y el propio pavimento.

El baldeo mecánico de calzadas, consistirá en el lanzamiento, por medio de la utilización de maquinaria diseñada a este efecto, de agua a presión sobre la superficie de las calzadas, y muy especialmente en las proximidades de los bordillos. Para eso se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos.

Los residuos serán desplazados, por medio de esta operación, hacia las proximidades de los bordillos donde serán recogidos por las operaciones posteriores correspondientes de barrido, de manera que no quede restos de ningún residuo. Se podrá diseñar este servicio en todas las calzadas de la ciudad, a excepción de aquellas en que por razones técnicas, físicas o de otro tipo, la limpieza deba realizarse de forma manual.

Por último, **el baldeo mixto** de aceras y zonas peatonales, consistirá en la realización de la limpieza, por medios de la utilización de maquinaria diseñada a este efecto, combinando el lanzamiento de agua a presión a través de las bocas orientables y rampas de las que dispondrá aquella, y la limpieza manual por medios de la utilización de una manguera conectada al mismo vehículo, dirigido a las zonas no accesibles a la misma.

Este sistema se utilizará preferentemente en los tramos de calle o acera incluidas en una ruta que permite la limpieza mecánica, pero que por existencia de estacionamiento permanente de vehículos, ancho escaso de acera u otra circunstancia semejante, no resultan accesibles para la maquinaria que realiza tal limpieza, así como en las calles que no disponen de bocas de riego suficientes.

Las frecuencias mínimas de limpieza de este servicio serán las siguientes:

- Junio a septiembre (inclusive): 1 vez en semana (preferentemente los lunes) en las siguientes zonas: Calle Morales, Calle Real, Calle Iglesia, Plaza de la Villa y Plaza Doctor Morcillo.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

4.6.3. Vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras.

Será obligación del adjudicatario el mantenimiento, limpieza y vaciado de la totalidad de las papeleras instaladas en el municipio, excepto aquellas cuya gestión sea competencia de otros departamentos municipales.

El adjudicatario informará de forma permanente al Ayuntamiento de todas las incidencias que se produzcan respecto al estado, situación y uso de las papeleras, proponiendo su reubicación, o nueva instalación, en aquellos puntos que lo estime oportuno.

Los licitadores deberán proponer en sus ofertas el mejor sistema para la organización de dichas tareas. Los operarios, durante su recorrido retirarán las bolsas y las sustituirán por otras vacías, contando todas las papeleras en todo momento con la bolsa que resguarde de la suciedad al cuerpo de la papeleras. Una misma bolsa, pese a ser vaciada diariamente, en ningún caso, podrá permanecer más de tres días en la papeleras, debiendo cambiarse como mínimo con esta frecuencia.

Se incluye dentro de este servicio el vaciado, sustitución de bolsas y mantenimiento de dispensadores caninos.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado, su limpieza exterior e interior, el suministro y colocación de la bolsa e incluso la retirada de pegatinas y pintadas. El servicio incluye la renovación de las papeleras deterioradas, para lo cual será necesario contar con un stock mínimo del 5% para cada tipología existente en la actualidad en las instalaciones del servicio y a lo largo de la duración del contrato.

El vaciado de papeleras se realizará en el casco urbano (zonas de barrido diario), alrededores de centros educativos, alrededores de centros comerciales y paradas de autobús con una frecuencia diaria. En el resto del municipio se realizará con la misma frecuencia que el servicio de barrido o como mínimo una vez a la semana.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado a partir de la frecuencia mínima establecida y que permita su uso en cualquier momento y no dé lugar a reboses ni la permanencia de malos olores, la **reposición de las bolsas** alojadas en ellas, su limpieza exterior (incluido sus alrededores inmediatos), su limpieza interior y la retirada de elementos externos que se fijen en ellas.

El adjudicatario tendrá que realizar un inventario al inicio del contrato sobre el parque de papeleras en cada zona. Este inventario será actualizado en formato digital anualmente a los Servicios Técnicos Municipales a fin de que estos puedan inspeccionarlos siempre que lo estimen conveniente. La empresa adjudicataria procederá a la identificación individualizada de las papeleras instaladas mediante un número de referencia o de serie.

En lo que concierne al mantenimiento y limpieza de las papeleras, los licitadores tendrán en cuenta las siguientes operaciones:

Lavado de papeleras: al menos un lavado completo anual

Serán sustituidas o reparadas todas las papeleras que tengan roturas y/o desperfectos, previa comunicación, para su conformidad, a los Servicios Técnicos Municipales.

El adjudicatario deberá notificar diariamente a los Servicios Técnicos Municipales las detecciones que haya hecho de papeleras rotas, afectadas de vandalismo, deficientes o con suciedad manifiesta.

La instalación de nuevos puntos de localización de papeleras será la indicada por los Servicios Técnicos Municipales, así como, en su caso, la supresión de alguno ya existente. No obstante, le corresponde al adjudicatario proponer durante la duración del contrato a los Servicios Técnicos Municipales tanto los puntos de nueva instalación o de retirada como los posibles modelos de papeleras a utilizar.

Para el caso de papeleras deterioradas por actos vandálicos, incendios provocados, accidentes ajenos al uso racional de esta, el Ayuntamiento asumirá un 50% del coste de reposición y el adjudicatario el otro 50% del coste.

En caso de duda de si una papeleras corresponde al servicio de limpieza viaria o al de jardinería, cualquier papeleras que sea accesible desde una acera o una calle, se considera que corresponde al servicio de limpieza viaria.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

4.6.4. Limpieza de excrementos de animales.

Como parte de la limpieza vial diaria se procederá a la de los excrementos de animales (fundamentalmente caninos y columbinos) que se verá reforzada por acciones específicas en aquellas zonas y puntos que por su acumulación y frecuencia lo requieran. El coste de esta recogida estará incluido dentro del servicio de barrido manual y/o mecánico. En este sentido, los licitadores propondrán los equipos para esta tarea.

Se deberá dedicar una especial atención a la limpieza de excrementos de animales alrededor de colegios, institutos, instalaciones deportivas y parques públicos.

Se describirá cómo se hará la recogida específica o junto a la limpieza del servicio de barrido, mediante una brigada o equipo concreto, o como la empresa licitadora crea conveniente, siempre con el visto bueno del Ayuntamiento.

Así mismo, el adjudicatario estará obligado a realizar la limpieza del pavimento (aceras, plazas, etc.) con agua y productos de limpieza y desinfección adecuados para eliminar los posibles restos adheridos de excrementos. Tendrá que actuar de forma autónoma detectando y limpiando el pavimento sucio por excrementos, y en cualquier caso a petición de los Servicios Técnicos Municipales.

4.6.5. Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques.

Será responsabilidad del adjudicatario la eliminación de malas hierbas en bordillos, alcorques (sencillos o para varios árboles), escaleras y pavimento, junto con otras superficies de atención puntual (paramentos de edificios municipales, infraestructuras tales como los puentes o techos de pérgolas y marquesinas).

Para la eliminación de malas hierbas se emplearán medios físicos. Quedando expresamente prohibida la fumigación, con excepción de los casos previamente autorizados por el Ayuntamiento y siempre cumpliendo con la normativa técnico-sanitaria vigente en cada momento.

Los licitadores plantearán el sistema que mejor se adapte a las características del municipio y que sea respetuoso con el medioambiente.

La frecuencia de la eliminación de hierbas será continua en las zonas del municipio dotadas de barrido diario y/o semanal, de hecho se prestarán a la vez ambos servicios. Y de forma anual en las siguientes urbanizaciones recepcionadas por el Ayuntamiento:

- Vistarreal
- Las Peñas.
- Prado Quintín.
- Villacorta.
- La Nava.
- Los Cerrillos.
- Peña Real.
- La Agustina.
- La Retamilla.
- Sierra Real.

Respecto a la limpieza de alcorque de los árboles, se procederá a la limpieza, en cuanto a barrido, de la totalidad de los existentes en municipio. Esta tarea podrá ser realizada por los diferentes equipos de barrido. Corresponde a estos equipos de barrido, la retirada de todos los residuos (plásticos, papeles, colillas,...) existentes en los alcorques.

Las frecuencias mínimas de este servicio serán las mismas que las planteadas para los servicios de barrido de cada una de las zonas donde se ubiquen los alcorques. En cualquier caso, mínimo una vez por semana.

4.6.6. Limpieza de carreteras, caminos, veredas, márgenes, cunetas y arroyos.

Forma parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario la limpieza y recogida de residuos domésticos, enseres, basura en general y vegetación de las carreteras, caminos y veredas, márgenes, cunetas y arroyos de titularidad municipales.

También podrá solicitarse a la empresa adjudicataria la limpieza de viales que sin ser de titularidad municipal lo entienda conveniente el Ayuntamiento, con especial incidencia en sus cunetas, y empleando para ello los medios ordinarios asignados al servicio.

Dentro del servicio de barrido mixto y/o mecánico se efectuará la limpieza de los accesos de núcleos de población, de titularidad local y/o regional, eliminando las hierbas no procedentes, contratamientos herbicidas autorizados, arrancado manual y/o mecánico y retirando los residuos depositados en aceras y cunetas, dándole el destino oportuno.

Los licitadores indicarán los tipos y características de los sistemas y las máquinas propuestas. Se definirá, asimismo, el sistema previsto para el acopio, trasvase y transporte de los residuos recogidos hasta la planta de transferencia, clasificación o tratamiento.

Las frecuencias mínimas serán:

a) Limpieza de cunetas:

- 1) Se realizará mensualmente en los siguientes tramos:
 - Avd. de Chozas de la Sierra (antigua M-608): desde la "rotonda del Camping" hasta la Calle Egidillo y desde la rotonda del instituto hasta la "rotonda de la circunvalación".
 - Avd. de Víctimas del Terrorismo: desde la "rotonda de la Fábrica" en la M-608 hasta la rotonda de la circunvalación (M-611).
 - Camino del Valle: desde la rotonda de la bandera hasta el Puente de los Once Ojos.

- 2) Se realizará semanalmente en los siguientes tramos:
 - Avd. de Chozas de la Sierra (antigua M-608): tramo entre la Avd. de Víctimas del Terrorismo y la rotonda del instituto así como el callejón entre Avd. de Chozas de la Sierra y Avd. de Víctimas del Terrorismo, incluida la pasarela peatonal y sus alrededores (ambos laterales y zona inferior).

- Avd. de Víctimas del Terrorismo: tramo entre las urbanizaciones de Los Burdiales y El Real de San Antonio, incluye la acera de canalización en la rotonda de Avd. Don Bosco. Se prestará atención a eliminar todas las hierbas que salen en la mediana de separación del carril bici de la calzada.

b) Limpieza de arroyos:

- Arroyo Chozas: Se limpiará diariamente de todo tipo de residuos el cauce canalizado del arroyo entre el puente medieval y la Avd. de Chozas de la Sierra. Semanalmente en su tramo comprendido entre Avd. de España y el puente medieval. Y mensualmente el resto del cauce canalizado desde su entrada en el "Parque del Río" hasta el Polideportivo de El Desaceral.
- Arroyo Alamedilla/Matarrubias: Se limpiará quincenalmente de todo tipo de residuos el tramo entre la Avd. de Chozas y la C/ Viñas. Y mensualmente el resto del cauce desde la C/ Isla de Gran Canaria hasta su unión con el Arroyo Chozas.

El licitador podrá ofertar la frecuencia óptima así como los recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

4.6.7. Limpieza de mercadillos.

La limpieza de los mercadillos, tanto de carácter semanal (actualmente tiene lugar los lunes) como los organizados puntualmente a lo largo del año también forman parte de este contrato, debiendo ser abordada una vez concluidos los mismos y lo antes posible, en coordinación con la policía local.

Se deberá hacer una clasificación de los residuos con el fin de tratarlos selectivamente.

El adjudicatario deberá elaborar informes identificando los puestos de venta no sedentaria que no cumplan con la Ordenanza Municipal de Limpieza, trasladándolos a los Servicios Técnicos Municipales, junto con las pruebas pertinentes, a los efectos que procedan.

Las tareas comenzarán inmediatamente al cierre de los puestos. Este servicio se prestará sin detrimento del resto de servicios ordinarios.

La limpieza de los mercadillos de forma general se realizará del siguiente modo:

- Los trabajos se realizarán, en todo momento, con el tráfico cortado. No podrán circular por la zona otros vehículos que los de la limpieza y emergencias.

- Se contará con una barredora de calzadas y un peón de limpieza con sopladora como mínimo.
- Se colaborará con el conductor del camión de recogida en las tareas de limpieza, en su caso.
- Asimismo, se colaborará con el conductor del camión de la recogida en la subida manual al camión todos los residuos de gran tamaño que queden esparcidos por el lugar, dando prioridad a los que se encuentran en el ámbito de trabajo de la barredora.
- Los peones de limpieza actuarán básicamente en los lugares en los que se hayan situado puestos de venta de alimentos, retirando manualmente de la vía pública todos los restos que pudieran mancharla con el paso de la barredora. Para ello utilizará los contenedores instalados en la vía pública.
- La barredora se dedicará a la recogida directa de todos los residuos esparcidos por la zona que, por su naturaleza, no puedan manchar el pavimento. Si algún residuo es excesivamente voluminoso para su recogida por la barredora, el conductor se encargará de recogerlo y depositarlo en un contenedor.
- La barredora se encargará de la limpieza de la mayor parte del mercado, atendiendo a su mayor rendimiento.
- Una vez acabado el barrido se realizará el repaso de los contenedores, con el objeto de dejarlos vacíos.

Se valorarán positivamente las medidas adicionales para promover la recogida selectiva de los residuos de los mercadillos municipal, incidiendo especialmente en cartones y envases.

En lo que respecta a los demás mercadillos que se puedan celebrar a lo largo del año, promovidos o autorizados por el Ayuntamiento de Soto del Real, se realizará la limpieza viaria de la zona donde se haya realizado el mercadillo, por lo que el adjudicatario deberá limpiar las calzadas, aceras y demás objetos viarios inmediata y posteriormente a la retirada de los puestos, realizando las labores necesarias para retirar toda la suciedad que se haya podido generar.

4.6.8. Limpieza de carriles bici y vías ciclables.

Todos los carriles bici y vías ciclables del municipio, presentes y futuros, se limpiarán con una frecuencia mínima de una vez cada quince días.

Siempre que sea posible se priorizará el uso del barrido mecánico y/o barrido mixto en estas vías. Cuando las dimensiones de la vía no permitan la circulación de las barredoras, la limpieza se llevará a cabo de forma manual.

Se incluye dentro de este apartado el carril bici que discurre de forma paralela a la calzada de la Carretera de Colmenar, en el tramo comprendido desde la rotonda del desvío a Manzanares a la altura de la fábrica hasta el casco urbano.

En épocas de caída de la hoja (principalmente en octubre y noviembre) y pelusa del chopo, la frecuencia mínima será de una vez a la semana en las zonas afectadas, excepto en el denominado Parque de la Cruz Roja que será dos veces a la semana.

4.6.9. Limpieza de pintadas o grafitis. Retirada de carteles y pancartas.

La limpieza de carteles, pancartas y banderolas y/o limpieza de pintadas o grafitis se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras y cualquier otro que sean de titularidad municipal.

El servicio se efectuará tan pronto como sean detectadas por los operarios del servicio de limpieza o a petición del Ayuntamiento, que podrá instar a la limpieza inmediata a causa de mensajes violentos, ofensivos o sexistas que atenten contra la dignidad humana o el orden público.

Se podrán requerir los siguientes trabajos:

- Eliminación de sombras de pintadas y grafiti en zonas tratadas.
- Pintado completo de la zona de afección de pintadas o grafiti.
- Aplicación de productos antigrafiti en zonas de especial incidencia.

Los pavimentos en la zona tratada deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo.

El adjudicatario incluirá en su oferta el precio de limpieza por m² en cada tipo de material (piedra, ladrillo o superficie pintada) en zonas privadas, de tal forma que pueda ofrecerse este servicio a los vecinos o urbanizaciones.

4.6.10. Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.

El adjudicatario tendrá la obligación de recoger, transportar y tratar a coste cero, una vez advertido de ello, los cadáveres de los animales de cualquier tamaño y especie que se encuentre en cualquier espacio público: caminos, carreteras, calles, parques, jardines o solares. Con posterioridad deberán ser trasladados o entregados a gestor autorizado o asociación vinculada al trabajo con los animales así como proceder a la limpieza de la zona afectada en su caso.

La retirada deberá realizarse el plazo más breve posible, sin superar este las 6 horas. Asimismo se deberá proceder a la lectura del chip antes de deshacerse del cadáver e informar de los datos al Ayuntamiento.

4.6.11. Limpiezas especiales.

Este epígrafe hace referencia tanto a las labores preparatorias a los actos, es decir a la limpieza previa de los espacios en los que tendrá lugar el evento para que éste se desarrolle con decoro, como a las posteriores, una vez concluida la actividad, de tal forma que los espacios afectados recuperen su estado de limpieza óptima.

Son trabajos que han de afrontar zonas con un mayor ensuciamiento a consecuencia de estas actividades, superior al normal uso de la vía pública y, por tanto, requerirán intervenciones más contundentes que las usuales, en donde deberá disponerse los medios considerados apropiados por el adjudicatario, quien deberá recabar aprobación de los Servicios Técnicos Municipales, incluido la dotación adecuada, en tipo y número, de contenedores, que posteriormente se han de recoger y transportar al lugar que corresponda.

Se deberá aportar con una antelación de una quincena un plan de limpieza y recogida diaria y en los que se presentan de forma reiterada un protocolo de actuación. El servicio a prestar deberá coordinarse con otras instancias administrativas, lo que conlleva el apoyo a los Servicios Técnicos Municipales en la participación de éste en reuniones de trabajo en las que se elaborarán acciones municipales conjuntas.

Asimismo, se presentará un informe, en el menor tiempo posible, con los datos que den idea de la afección a la vía pública tras la celebración de la actividad realizada, así como de las acciones ejecutadas para restablecer las condiciones de limpieza: toneladas de residuos recogidos, medios y tiempo empleado, etc., todo ello acompañado de la documentación gráfica necesaria.

4.6.11.1. Limpieza de las fiestas patronales.

Durante la celebración de las fiestas patronales (coincidentes con el primer domingo de agosto) se realizará un servicio especial los días comprendidos entre el viernes y el miércoles siguiente (en total seis días).

Los medios mínimos que los licitadores han de tener en cuenta para la realización de estos servicios son seis peones de limpieza, un conductor con barredora y un conductor con camión recolector de residuos.

Diariamente se deberá limpiar el recinto ferial (es decir todo el Parque del Río), el Parque de Los Morales. Realizar el baldeo de las siguientes zonas: desde el recinto ferial hasta la Plaza. Dr. Morcillo, Calle Real, Calle Iglesia, Plaza de la Villa, Río, Avenida de España, Plaza Dr. Morcillo y Calle Morales.

Se realizará una limpieza completa del recinto ferial inmediatamente posterior al desmontaje completo del mismo.

Por otra parte, al finalizar las fiestas se realizará una limpieza con hidrolimpiadora del pavimento de las aceras de la zona delimitada anteriormente.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

4.6.11.2. Limpieza de festejos, eventos, desfiles, procesiones y actos públicos en general.

Se procederá a la limpieza de todas las zonas empleadas para la celebración de actos multitudinarios que implican un incremento excesivo del nivel de ensuciamiento de dichas zonas. En concreto se deberá prever los medios necesarios para la limpieza de:

- Cabalgata de Reyes.
- Procesiones de Semana Santa.
- Hogueras.
- Corpus Christi.
- Fiesta del 7 de octubre.
- Un concierto anual.
- Feria de la cerveza.

Además de los eventos anteriores, el adjudicatario deberá tener programado un mínimo de 5 servicios de este tipo para atender a otros eventos que pudieran ser programados y/o autorizados por el Ayuntamiento.

Estos servicios extraordinarios no se podrán prestar derivando personal y medios materiales del servicio ordinario. Debiendo emplearse medios, humanos y materiales, específicos para estos servicios.

En previsión de que fuera necesario realizar un número de actuaciones de limpiezas especiales a las contempladas anteriormente y con la finalidad de definir el coste de dichas limpiezas, los licitadores incluirán en su oferta económica el precio por jornada y el precio por hora de cada uno de los servicios incluidos en el presente contrato.

4.6.11.3. Caída de la hoja y de pelusa de los chopos.

En la época de caída de las hojas de los árboles y de la pelusa de los chopos, se programarán los servicios de limpieza de forma que, sin alterar el funcionamiento del servicio ordinario, los paseos, calles, plazas y avenidas no permanezcan más de dos días sin que sea retirada la acumulación de estos residuos.

4.6.11.4. Limpieza de manchas, aceites, grasas, ceras y chicles.

Consistirá en la limpieza de las vías públicas, sin carácter de urgencia, de manchas de todo tipo (aceite, gasóleo, pintura, grasas, ceras, chicles, etc.) que, no originando peligro para viandantes o vehículos, suponen una mala imagen y aspecto general de la vía pública. Los trabajos se realizarán de forma periódica y mediante la utilización de maquinaria diseñada al efecto.

También se incluyen en este servicio la limpieza y retirada de frutos caídos sobre pavimentos. Por lo que, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los viales que disponen de arbolado viario con fructificaciones, para prevenir estas antes de que lleguen a manchar más de lo inevitable la vía pública por pisado de viandantes o vehículos.

Serán objeto de este tipo de operaciones las zonas con mayor tránsito de peatones, el entorno de los puntos en los que se localizan los contenedores para la recogida de residuos en la vía pública y las zonas de estacionamiento fijo de vehículos.

Se prestará especial atención al entorno del Ayuntamiento, de forma que se actuará sobre el pavimento procediendo a su limpieza con hidrolimpiadora o medios similares. La frecuencia mínima será de una vez en semana (preferentemente los jueves). También se realizará este tipo de limpieza en el entorno de centros educativos y centros comerciales, con una frecuencia mínima de 2 veces en semana.

La limpieza intensiva se realizará también en aquellas zonas en las que se produzca una acumulación de excrementos de animales que los equipos habituales de limpieza pública no sean capaces de eliminar de forma adecuada. Para ello se utilizarán equipos y maquinaria que, mediante la utilización de diferentes técnicas, consigan el fin de la salubridad y del ornato públicos, para ello las empresas licitadoras propondrán su plan de trabajo.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

4.6.11.5. Limpieza de nevadas y/o heladas.

Durante el periodo invernal, en fechas en las que se produzcan nevadas y/o heladas, el personal adscrito al servicio se pondrá a disposición del Encargado Municipal a fin de coordinar la limpieza y retirada de nieve y extendido de fundentes.

4.6.11.6. Limpiezas extraordinarias por riesgo para la salud pública.

Este epígrafe hace referencia a las limpiezas extraordinarias motivadas por la existencia de riesgo para la salud pública o cuya necesidad surge al producirse un accidente en vía pública.

Por tales motivos, el adjudicatario deberá seguir las instrucciones municipales para intervenir de manera urgente en la recogida y transporte a vertedero, gestor ambiental o destino señalado desde el Ayuntamiento en los casos que por acumulación de residuos en solares (públicos o privados), inmuebles (públicos o privados) o viviendas constituyan un riesgo para la salud colectiva o individual.

Son servicios que en gran parte de los casos provienen del cumplimiento de una orden judicial o a petición de los servicios sociales, sanidad o cualquier otro departamento del Ayuntamiento, por alcanzarse las referidas situaciones de insalubridad.

4.6.12. **Atención a incidencias recibidas por parte de los Servicios Municipales.**

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para recibir avisos de ciudadanos, Ayuntamiento y servicios municipales, como podrían ser avisos para recogida de muebles o enseres, animales muertos, localización de pintadas, etc. Concretamente se deberá de disponer como mínimo de varios teléfonos que los tendrán los jefes de equipo de cada labor, los encargados, así como el responsable técnico del servicio.

Además, se dispondrá de una plataforma, ya sea web o dentro de una app, para la recepción de incidencias y avisos, que ayude a agilizar la recepción de esta información y por tanto la resolución de las incidencias que vayan surgiendo. Se deberá de facilitar dentro de esta plataforma la posibilidad de verificar la resolución de las incidencias generadas.

Este servicio será a coste cero para el Ayuntamiento y deberá ser aprobado por el Ayuntamiento al inicio del contrato, debiendo optimizarse a las necesidades a cubrir a lo largo del contrato.

5. **SERVICIO DE RECOGIDA DE RESTOS DE PODAS Y JARDINERIA**

5.1. **Alcance del servicio.**

Los servicios a realizar serán los siguientes:

- Recogida de residuos procedentes de jardines (podas, recortes, siegas, etc.) que son depositados en los recintos de poda municipales (incluido el ubicado en el punto limpio).
- Recogida puerta a puerta de residuos de podas.

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

El adjudicatario realizará la recogida y transporte a centro de tratamiento de los residuos vegetales procedente de la poda de arbolado, recorte de setos, siegas de parterres, etc., que sean depositados en los recintos destinados a tal fin determinados por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Los recintos de recogida de podas autorizados son:

- a) Gestionados por las urbanizaciones
 - El Real de San Antonio
 - El Rebollar
 - La Nava
 - Monte Real
 - Plaza de Chozas
 - San Antonio de los Llanos
 - Sierra Real
 - Sotosierra
- b) Gestionados por el adjudicatario
 - Camino del Valle
 - Vistarreal

Los residuos depositados en los puntos anteriores, se recogerán de forma selectiva empleando para ello los medios mecánicos necesarios (por ejemplo camión con pulpo, pala cargadora, etc) y se trasladaran al lugar establecido por el Ayuntamiento para su vertido o valorización.

También se procederá a la limpieza de restos que se encuentren en las inmediaciones de los recintos de recogida de podas, principalmente en la entrada de los mismos.

Los daños producidos en los recintos (muros, puertas, etc.) a consecuencia de las labores de recogida de los restos, correrán a cargo del adjudicatario.

En el caso de que se produzcan vertidos de gran volumen, como consecuencia de la caída de árboles u otras razones excepcionales, el adjudicatario aportará todos los medios necesarios para la recogida en el lugar que se produzcan y su transporte hasta el punto de vertido o valorización.

Los recintos gestionados por el adjudicatario dispondrán de un operario cuyas labores serán el control de acceso y velar por el correcto uso del recinto. Estos recintos (Camino del Valle y Vistarreal) estarán abiertos todos los días de la semana en el horario determinado por el Ayuntamiento. Las horas mínimas de apertura será de 30 horas semanales entre ambos recintos.

Se permitirá el vertido tanto a particulares como a profesionales, siempre y cuando los restos de poda procedan de Soto del Real. Los restos deberán triturarse para optimizar el llenado de los contenedores.

La frecuencia mínima de recogida de los recintos será de una vez por semana.

Todos los meses el adjudicatario remitirá al Ayuntamiento un informe, por cada recinto de recogida, donde se indique el volumen y peso de residuos recogido, destino de los residuos, incidencias y cualquier otro dato que pudiera ser relevante.

Se podrán sustituir, por decisión del Ayuntamiento, uno, varios o todos los recintos de poda actuales sustituyéndolos por la instalación de contenedores temporales de recogida de podas. Por cada recinto de poda que se cierre se podrá solicitar por parte del Ayuntamiento a la empresa la instalación de hasta 5 contenedores temporales.

Estos contenedores temporales estarán instalados durante un máximo de 15 días, dos veces al año (primavera y otoño).

Las tasas de vertido y tratamiento, de los residuos de poda, serán asumidas por el Ayuntamiento de Soto del Real.

5.3. **Recogida puerta a puerta de residuos de podas.**

Cada vivienda tiene derecho a dos recogidas domiciliarias al año. En cada una de ellas se recogerá un máximo de 4 sacas de 1 m³ de capacidad o equivalente (en cualquier caso el recipiente debe tener un formato homologado y debe ser fácilmente manipulable por el servicio de recogida).

El adjudicatario dispondrá de los medios necesarios para la prestación de este servicio. Para ello deberá implementar un sistema (línea telefónica, correo electrónico, app,...) para que los vecinos puedan solicitar dichas retiradas. También deberá determinar la manera en que los vecinos puedan recuperar las sacas.

6. GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL

6.1. Alcance del servicio.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la gestión, explotación y mantenimiento del Punto Limpio de Soto del Real ubicado, comprendiendo al menos la recepción, identificación, clasificación, depósito y almacenamiento temporal de los residuos mencionados en las instalaciones del Punto Limpio.

El Punto Limpio se ubica en la finca "El Santo" sita en la margen derecha de la carretera de Soto del Real a Manzanares el Real, frente al cementerio municipal.

Además comprende la gestión adecuada y legalmente pertinente de los residuos en función de su tipología; de acuerdo, en todo caso, con las especificaciones prescritas en la legislación vigente para cada uno de ellos.

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes apartados:

- La empresa adjudicataria se encargará de facilitar, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto.
- La empresa adjudicataria dispondrá del personal adecuado para la recepción de los residuos en las horas específicas de apertura, siendo responsable de la admisión y recepción de los residuos en sus distintos contenedores.
- La empresa adjudicataria será titular y responsable de todos los residuos recogidos en el Punto Limpio y contará con todos los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las operaciones de carga, descarga, clasificación, transporte y entrega al gestor autorizado. Deberá contar y será responsable de las autorizaciones que legalmente procedan para realizar este tipo de operaciones.
- Serán de su cargo todos los costes derivados de las operaciones anteriormente descritas, incluido el abono de cualquier tributo, precio, o canon que genere la gestión del servicio, incluidos los liquidados por los Centros de Tratamiento y todos los demás que se deriven del cumplimiento de la normativa sobre residuos. **Quedan excluidos de este supuesto los residuos de poda.**
- El transporte de los residuos se realizará por un transportista autorizado.
- La empresa adjudicataria justificará con documentos acreditativos, la autorización de la Comunidad de Madrid para llevar a cabo la gestión y el transporte de los residuos objeto del presente contrato. En todo caso el licitador deberá contar con autorización para gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.
- El almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos no podrá ser superior a seis meses.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

Se valorará positivamente que el licitador presente en su oferta un proyecto detallado cuyo objetivo sea facilitar la reutilización, por parte de los vecinos, de aquellos muebles y enseres cuyo estado lo permita.

6.2. Residuos aceptados.

En el Punto Limpio se recogerán y almacenarán temporalmente distintos tipos de residuos de origen domiciliario seleccionados en contenedores específicos que se gestionarán convenientemente en función de su tipología.

Residuo	Cantidad Máxima
Papel y cartón	Normal de producción doméstica
Metales	Normal de producción doméstica
Escombros	100 Kg./día
Madera y muebles	2 ud./mes
Aceite de Motor	5 l/semana
Aceite de Cocina	20 l/semana
Vidrio	Normal de producción doméstica
Baterías de coche	1 unidad
Tubos fluorescentes	5 ud./semana
Medicamentos	Normal de producción doméstica
Pilas	Normal de producción doméstica
Radiografías	10 unidades/visita y día
Pinturas y disolventes	10 Kg./visita y día
Aerosoles	5 unidades/visita y día
Envases (plásticos-latas-briks)	Normal de producción doméstica
Envases peligrosos	Máximo 5 unidades/visita y día
Electrodomésticos	50 kg o 1 ud. De peso superior
Filtros de aceite	Dos
Aparatos electrónicos	Normal de producción doméstica
Fitosanitarios	Normal de producción doméstica
Toner	Normal de producción doméstica

Los fitosanitarios deberán entregarse en su envase original. La aportación de residuos especiales y peligrosos con envase no superarán los 20 Kg por entrega.

Se contemplará la posibilidad de recoger de forma selectiva nuevos residuos que por razones legales o tecnológicas puedan o deban ser reciclados en el futuro.

Asimismo cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que proceden de un origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por ese usuario.

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

Se admitirán residuos de cartón y plásticos de pequeños comercios y pequeña industria incluidos en el padrón municipal de basuras. La empresa adjudicataria incluirá un punto de recogida de poda en el punto limpio.

6.3. **Residuos no aceptados.**

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas.
- Neumáticos.
- Materiales radiactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Recipientes voluminosos (por ejemplo bidones de 200 litros) que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Residuos sin segregar.
- Residuos peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior.
- Residuos no identificables "in situ".
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento.

6.4. **Horario de Servicio.**

El Punto Limpio deberá mantenerse abierto con el siguiente horario:

- De martes a viernes de 11:00 a 14:00.
- Sábados, domingos y festivos de 10:00 a 14:00.
- Lunes: cerrado.

El Punto Limpio permanecerá cerrado los días 1 y 6 de enero, 25 de diciembre.

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

Durante este horario habrá siempre al menos una persona prestando servicio.

6.5. **Elaboración de información estadística.**

Durante el período de explotación del Centro, la empresa adjudicataria deberá llevar un registro informatizado de todos los datos referentes a la explotación que se consideren de interés, elaborando informes mensuales acumulados en los que se especifiquen al menos:

- Tipología y origen de los residuos recibidos, número de visitas por días de la semana y franja horaria.
- Control de retirada, destino de los residuos, gestor final.
- Otros datos de interés para la planificación de futuras actuaciones.
- Documentos legales de control y seguimiento de los residuos.
- Parte de incidencias.
- Opiniones de los usuarios.
- Aquellos otros que se requieran motivadamente por el Ayuntamiento en orden a un mejor control, planificación o gestión de los residuos en el Municipio.

Anualmente se elaborará un informe en el que se incluya la evolución de los esfuerzos de reciclaje y propuestas para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

La empresa adjudicataria facilitará el acceso a la información a aquellas personas que autorice el Ayuntamiento. También informará al usuario de las actividades y prestaciones que ofrece.

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria serán propiedad del Ayuntamiento de Soto del Real, que podrá reproducirlos o divulgarlos en la forma que estime conveniente. El contratista no podrá hacer uso o divulgación de estos estudios, informes o documentos ni durante la realización del servicio, ni concluido el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

6.6. **Mantenimiento y conservación.**

Durante el período de explotación, la Empresa adjudicataria se responsabilizará tanto del mantenimiento de las instalaciones fijas, jardinería incluida, como de todos los contenedores existentes y de su reposición, evitando en todo momento que se pueda deteriorar el funcionamiento del Punto Limpio.

Las edificaciones deberán ser saneadas y pintadas si el deterioro producido así lo demanda y al menos una vez durante la vigencia del contrato. El foso o cubeto de seguridad para la recogida de derrames se limpiará, al menos, una vez al año avisando previamente al Ayuntamiento de la fecha de su limpieza.

Al vencimiento del período de adjudicación de la explotación del Punto Limpio, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de las instalaciones al Ayuntamiento en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.

La empresa adjudicataria se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio.

6.7. Información pública.

La Empresa adjudicataria se encargará de Informar al público de las actividades del mismo mediante reparto de hojas informativas en las que se expliquen las características del Punto Limpio con las prestaciones que ofrece al usuario.

Atenderá las visitas guiadas que, procedentes de colegios e instituciones sin ánimo de lucro deseen conocer el funcionamiento del Punto Limpio y que hayan sido autorizadas previamente por el Ayuntamiento.

La Empresa se encargará de facilitar a los usuarios, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto, así como el control del tipo de residuos que se depositan.

6.8. Otros condicionantes del servicio.

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

El adjudicatario se hará cargo del pago de los gastos de electricidad y agua.

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

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

Desde el momento de entrada en vigor del contrato, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días naturales para poner en correcto funcionamiento el Punto Limpio.

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

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

Con carácter general, el servicio es gratuito para todos los ciudadanos y particulares, empadronados o con vivienda en Soto del Real, que entreguen residuos de origen doméstico, siempre que se atengan a las cantidades establecidas. Los usuarios deberán presentar el DNI con dirección en Soto del Real o algún recibo municipal a su nombre (basura, IBI, etc.). Se podrán establecer convenios con municipio vecinos para permitir el acceso a sus residentes en las mismas condiciones que a los de Soto del Real.

El empleado que esté en el punto limpio colaborará con los empleados municipales los días que haya alerta por nevadas en la entrega de sal durante el horario de apertura.

7. RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO

7.1. Recursos humanos.

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio, con criterios de igualdad e integración social y de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente PPTP.

La dotación de personal de cada vehículo de recogida de residuos será el adecuado a la naturaleza de cada tipo de residuo y su sistema de recogida y transporte.

Los licitadores explicarán una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación de los servicios y las tareas encomendadas y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, etc.). Las sustituciones se producirán de forma inmediata de manera que la plantilla esté disponible al 100% para la prestación del servicio en todas y cada una de las jornadas laborales.

En el caso de que para la correcta prestación del servicio fuera necesario incrementar la dotación de personal, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación, siempre que no se superen los umbrales de modificación del contrato y del servicio. La dotación de personal se efectuará teniendo en consideración criterios sociales y de igualdad, de forma que se favorezca la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento. Se valorará que el personal esté formado para la ejecución de buenas prácticas durante el servicio para minimizar el ruido y formado en conducción eficiente.

El contratista designará a un Encargado y/o a un Responsable del Servicio, con titulación técnica de grado medio y con experiencia demostrable en la gestión de estos contratos.

Cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada al ente local previamente autorizado por éste.

El adjudicatario presentará, en soporte informático, relación del personal empleado, así como copia de los documentos TC1 y TC2, o fichero informático equivalente, como mínimo cada tres meses.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado, de acuerdo a las instrucciones del ente local al respecto, con las prendas limpias y sin deteriorar.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

En lo que respecta al vestuario y uniforme de los empleados, deberá ser conforme a la normativa en prevención de riesgos laborales, asegurando la visibilidad de los trabajadores y su protección ante los riesgos derivados de cada tarea a desempeñar.

La empresa adjudicataria se compromete a que las bajas, sustituciones y nuevas contrataciones de personal adscrito a la ejecución del contrato, se realicen mediante la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, siempre que las mencionadas personas tengan la capacidad profesional y personal necesarias para realizar las tareas objeto del contrato, hasta llegar a un 5% sobre el total de la plantilla que ejecute el contrato.

La empresa adjudicataria, en caso de contar con más de 10 trabajadores y trabajadoras, se compromete a la adopción, de medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de acoso.

La empresa adjudicataria se compromete a la adopción de medidas concretas de conciliación en el marco de la prestación de este contrato y para la plantilla que lo ejecute, tales como: ampliación de permisos para ayuda en atención de menores o personas dependientes contempladas en la Ley, asignación de servicios en función de las necesidades de conciliación y similares.

7.1.1. Subrogación del personal adscrito al contrato actual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, el Convenio colectivo del sector desaneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30/07/2013) y el Convenio colectivo de la empresa URBASER, S.A. y sus trabajadores, adscritos al Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real, se impone al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador de la actual plantilla del servicio.

A los efectos, se adjuntan como Anexo I la relación de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios, detallando tipo de contrato y categoría profesional, a efectos de lo previsto en la legislación laboral y en los convenios colectivos correspondientes.

En el Anexo II se adjuntan igualmente el convenio colectivo actualmente vigente, que deberá ser asumido por el adjudicatario durante toda la prestación del servicio.

7.1.2. Control de asistencia.

El adjudicatario tendrá la obligación de demostrar al Ayuntamiento, diariamente y en cada turno, el personal que se ha presentado en todos y cada uno de los servicios objeto del contrato.

Para ello todo el personal deberá identificarse al presentarse a su puesto de trabajo, mediante un sistema que permita la identificación inmediata. El licitador deberá explicar y justificar la idoneidad del medio escogido.

Toda la información recabada será accesible al Ayuntamiento. Dicha información debe ser susceptible de permitir realizar consultas por períodos, servicios, turnos, etc. y hacer comparativas entre las dotaciones teóricas de cada servicio y las reales, justificando las diferencias producidas.

Por tanto, se dispondrá de información permanente tanto del personal habitual adscrito al contrato, como cualquier persona eventual para suplir las bajas, ausencias, o refuerzos, cualquiera que sea la duración de los mismos.

La información estará disponible de forma que permita que los Servicios Técnicos Municipales puedan manejar la información a efectos del control del servicio y obtención de estadísticas. La información estará disponible tanto para su visualización remota en pantalla como para su descarga en los tipos de formatos más estándar (PDF y XLSX).

Se valorará que los datos serán accesibles para el Servicios Técnicos Municipales de forma inmediata y en cualquier momento, de forma telemática, a través de internet o cualquier medio informático de forma externa, desde cualquier ordenador o terminal de acceso, mediante usuario y clave.

El adjudicatario presentará mensualmente, en soporte informático, relación del personal empleado, sí como copia de los documentos recibo de liquidación de cotizaciones y relación nominal de trabajadores, o fichero informático equivalente.

En caso de huelga del personal o conflicto laboral entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores que origine la interrupción del servicio, el Ayuntamiento detraerá los importes de los trabajos no realizados. El Ayuntamiento comunicará al adjudicatario los servicios mínimos que considera necesarios, con objeto de cubrir las necesidades del servicio que garanticen el derecho a la salud de los ciudadanos del municipio.

7.1.3. Uniformidad y comportamiento del personal.

Todo el personal irá provisto de uniformes, de equipos de protección individual (EPI) y de tarjeta de identidad con fotografía. Los licitadores definirán en sus ofertas los equipos personales y uniformes propuestos para cada puesto de trabajo, indicando la forma, calidad, composición y color de los tejidos, características y categorías de los EPI, la periodicidad y fecha de entrega. No obstante, el modelo de uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, pudiendo establecer las modificaciones que estime convenientes. No estará permitido el uso de los uniformes como soporte publicitario, salvo el logotipo del adjudicatario cuyo tamaño no podrá ser superior, en superficie, al 50% de la que ocupe la imagen municipal.

El personal deberá mantener los uniformes en buen estado, siendo responsable el contratista de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia la ciudadanía.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con la ciudadanía, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal, cumplirá en todo momento aquello que se ha acordado por los Convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano, con calzado adecuado y guantes, teniendo que complementar en tiempos de lluvia con botas y piezas impermeables de color muy visible.

Cada licitador tendrá que presentar una relación detallada de las piezas de vestuario, así como del material auxiliar que empleará cada operario.

Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de 1995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc.

7.1.4. Rotulación e imagen del servicio.

Todos los vehículos y materiales con dedicación completa y de uso exclusivo del servicio dispondrán de rotulación (anagramas, logos y leyendas) y colores corporativos del Ayuntamiento de Soto del Real. Tendrán que estar pintados y perfectamente identificados con los colores, logotipos o motivos que sean indicados por los Servicios Técnicos Municipales.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano tendrán que cumplir la estricta limpieza y desinfección de todos los equipos de trabajo y mínimos niveles de ruido y contaminación permitidos.

El licitador aportará en su oferta una propuesta de la imagen de los vehículos adscritos al servicio así como a los uniformes, contenedores, papeleras y documentación aplicada al servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

7.1.5. Formación.

El Adjudicatario elaborará un Plan de Formación de personal anual, por categorías profesionales y servicios, para los trabajadores adscritos al contrato, en materias relacionadas con el mismo, como pueden ser nuevos métodos de trabajo, manejo de maquinaria, adiestramiento del personal de nuevo ingreso, atención al ciudadano, seguridad y salud en los trabajos, primeros auxilios, economía circular, reutilización y reciclaje de residuos, etc.

Dicho plan de formación será remitido al servicio municipal en el plazo máximo de seis (6) meses a partir de la firma del Contrato, a efectos de su conocimiento y aprobación si procede.

En los siguientes años el plan será presentado en el último trimestre del año anterior a su implantación.

7.1.6. Seguridad y Salud Laboral.

Dado que los servicios a los que se refiere el presente concurso se realizan en vías públicas, utilizadas por los ciudadanos y público en general y que para la prestación de los mismos, se utilizan gran cantidad de vehículos y medios mecánicos, así como de personal que utiliza diferentes herramientas y máquinas para la realización de sus trabajos, hacen que la seguridad tenga que tenerse mucho en cuenta en el diseño y desarrollo de los servicios con el fin de minimizar los riesgos inherentes a la realización de los mismos.

Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, Protección, Formación, etc. así como el Reglamento que la desarrolla, Real decreto 39/1997, del 17 de enero, y toda la legislación complementaria en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria tendrá a disposición del Ayuntamiento de Soto del Real la evaluación de riesgos laborales realizada, en todas las disciplinas relacionadas con la prevención (seguridad y salud, higiene industrial, ergonomía), así como la justificación de haber realizado todas las medidas propuestas en el mismo. Así mismo tendrá que tener a disposición la relación de accidentes e incidentes habidos en el contrato y partes internas de investigación de este.

En consecuencia, será obligación del adjudicatario:

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar la prevención de los riesgos laborales por medio de la adopción de todas las medidas que sean necesarias.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- Asegurarse que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar bastante.
- Informar adecuadamente los trabajadores sobre los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas.
- Consultar los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afectan la seguridad y la salud laborales.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- Informar y adoptar medidas, cuando los trabajadores pueden estar expuesto a un riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.
- Designar uno o varios trabajadores para ocuparse de la prevención de riesgos profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar tal servicio con una entidad especializada
- El contratista deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo exigido legalmente.

En cumplimiento con la ley de prevención de riesgos laborales deberá desarrollarse un plan específico de prevención del contrato, que deberá ser consensuado y aprobado por parte del ente local.

7.2. Medios materiales.

Los licitadores presentarán en su Memoria Técnica una descripción detallada (incluyendo imágenes) de los vehículos y maquinaria propuestos para desempeñar los servicios ofrecidos. Entre la información facilitada se incluirá el nivel sonoro emitido en condiciones de trabajo a una distancia de un metro en la dirección más desfavorable.

Todos los vehículos y maquinaria a cargo del concesionario, sean o no de nueva adquisición, se utilizarán única y exclusivamente para la realización de los trabajos que exija la prestación de los servicios objeto de este pliego.

En el Anexo III se realiza una descripción de los requisitos técnicos mínimos que han de tener los diferentes vehículos y máquinas que puedan ser propuestos por los licitadores en sus ofertas.

Respecto del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, en caso de proponer el empleo de maquinaria y vehículos usados se deberá indicar su antigüedad, la cual no podrá superar los 4 años. Para justificar la antigüedad de los vehículos el licitador tendrá que incluir en su propuesta una copia diligenciada de la ficha técnica y del permiso de circulación de cada uno de ellos.

Respecto del Servicio de Limpieza Viaria, en caso de proponer el empleo de maquinaria y vehículos usados se deberá indicar su antigüedad, la cual no podrá superar los 6 años. Para justificar la antigüedad de los vehículos el licitador tendrá que incluir en su propuesta una copia diligenciada de la ficha técnica y del permiso de circulación de cada uno de ellos.

Respecto del Servicio de Recogida de restos de poda y jardinería, en caso de proponer el empleo de maquinaria y vehículos usados se deberá indicar su antigüedad, la cual no podrá superar los 6 años. Con independencia de los vehículos y máquinas propuestas para este servicio, obligatoriamente debe incluirse una mini-excavadora destinada a remontar los restos de poda depositados en los recintos habilitados a este fin. Para justificar la antigüedad de los vehículos el licitador tendrá que incluir en su propuesta una copia diligenciada de la ficha técnica y del permiso de circulación de cada uno de ellos.

Todos los gastos de adquisición, alquiler, entretenimiento, conservación y mantenimiento, serán a cargo del adjudicatario, que será el único propietario de dichos materiales.

A la finalización del contrato todo el material seguirá siendo propiedad del adjudicatario, salvo que se acuerde entre ambas partes la adquisición de dichas máquinas y materiales por el Ayuntamiento.

En caso de avería de algún vehículo o máquina, deberá ser repuesta de inmediato para que no se vean alteradas las frecuencias de recogida determinadas en este pliego.

7.3. Instalaciones fijas.

Se consideran instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las instalaciones deberán cumplir con la reglamentación vigente y las correspondientes licencias municipales de actividad y apertura, siendo de su cuenta todos los gastos de adaptación que los mismos precisen, así como los de funcionamiento, tasas por licencias, etc.

Los licitadores presentarán en su Memoria Técnica una descripción detallada de las instalaciones propuestas para desempeñar los servicios ofrecidos. Se justificará si se trata de inmuebles concretos sujetos a una opción de compra o alquiler, o de definición previa de criterios para su localización. Todas las instalaciones fijas, como oficinas, talleres y cuartelillos, deberán ubicarse en el término municipal de Soto del Real.

El concesionario será responsable del mantenimiento de las instalaciones fijas en un adecuado estado estético e higiénico, tanto interior como exteriormente.

El adjudicatario podrá hacer uso de las instalaciones del Punto Limpio para estacionar y almacenar los vehículos del contrato. Dichas instalaciones también disponen de dependencias (aseos y vestuarios) para el personal adscrito a los diferentes servicios.

Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza, realizando como mínimo las siguientes operaciones:

- Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
- Desinfección de las mismas.

Independientemente del control municipal, la vigilancia de las instalaciones fijas, municipales o no, será responsabilidad del contratista, debiendo disponer de los elementos necesarios para una seguridad total de las instalaciones de forma permanente.

7.4. Herramientas informáticas.

Se valorará que el licitador disponga de herramientas informáticas donde poder gestionar y controlar los servicios ofertados y garantizar la trazabilidad de los trabajos, tanto de los itinerarios de limpieza como de la recogida de las distintas fracciones de residuos y su destino, incluyendo el personal dedicado y el tiempo asignado a cada tarea.

8. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO. RELACION CON EL AYUNTAMIENTO.

La organización de la prestación del servicio es responsabilidad del contratista, debiéndose ajustar en todo momento a las necesidades y objetivo del servicio, según lo establecido en el presente pliego, en el contrato y obedeciendo las indicaciones de detalle de la inspección y supervisión municipal.

Los licitadores organizarán los servicios teniendo en cuenta, al menos, los siguientes objetivos:

- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Habrá de causarse el menor impacto ambiental en la prestación de los servicios.
- Se potenciará la transmisión de información al Ayuntamiento de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras propondrán el sistema más eficaz para llevar a cabo todos los servicios con los medios propuestos, señalando los criterios utilizados para elaborar en cada servicio el proyecto de organización.

Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se ajustarán a los protocolos previamente definidos y aprobados. Dentro de la organización propuesta, los licitantes deberán proveer unos dispositivos ágiles y suficientes que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento, que podrá solicitarlos en cualquier momento a los efectos de comprobar la buena marcha del servicio así como el cumplimiento del presente pliego.

8.1. Responsable del Servicio.

La empresa adjudicataria del servicio designará un encargado o técnico responsable del servicio, con experiencia acreditada en la dirección de servicios similares de no menos de 3 años para el control, revisión, optimización del servicio y responsable de coordinación de tareas, quien se reunirá de forma periódica con los responsables de los Servicios Técnicos Municipales para supervisar el plan de trabajo.

Asimismo, se responsabilizará de controlar la ejecución en coordinación con los técnicos municipales de los trabajos programados, resolviendo los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse durante la ejecución de estos, sin perjuicio de las potestades que en todo caso corresponden a la Administración.

8.2. Informes del Servicio.

La totalidad de informes se extenderán en modelos de la empresa previamente aceptados por el Ayuntamiento y se presentarán por registro de entrada en formato digital, no en papel.

Con independencia de la elaboración y entrega de los informes, el adjudicatario quedará obligado a comunicar de forma urgente al Ayuntamiento cuántos desperfectos, deficiencias o anomalías de funcionamiento observó en las instalaciones y vías públicas objeto de la recogida de residuos y limpieza y a adoptar si es el caso las medidas necesarias para evitar perjuicios mayores en las instalaciones, contenedores y papeleras.

El adjudicatario deberá entregar en el Ayuntamiento la información requerida en el soporte y con la frecuencia de actualización que se relaciona en este capítulo, entendiéndose que esta relación no es exhaustiva y que podrá ser ampliada y modificada en el futuro por el Ayuntamiento sin que ello suponga una contraprestación adicional.

El Ayuntamiento será propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios que son objeto de este pliego, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

8.2.1. Informes del Servicio de Limpieza Viaria.

Mensualmente el adjudicatario entregará al Ayuntamiento la siguiente información:

- Relación detallada del personal que presta los servicios y su D.N.I., comunicando cualquier variación respecto de los mismos. Altas y bajas en que se recogen las variaciones del personal adscrito al servicio. En todo caso las altas y bajas del servicio se entenderá que no incrementan ni disminuyen, en ningún caso, la plantilla de la propuesta contratada, siendo la comunicación al Ayuntamiento a nivel informativo y de control, sin suponer ninguna conformidad a las variaciones.
- Comunicación de vacaciones del personal y empleado que sustituye las mismas. Este informe se entregará con quince días antes de que se inicie el mes afectado por las vacaciones de que se trate.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de la empresa sobre Seguridad Social respecto a los citados trabajadores (TC1 y TC2, por meses vencidos).
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el pago con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Quejas y solicitudes presentadas por los ciudadanos, agrupadas por servicios
- Situación y estado de la maquinaria y equipos, así como cualquier incidencia que repercuta en el valor de los mismos.
- Informe con propuestas de instalación de nuevas papeleras y de las incidencias que se produzcan, con indicación de las causas que motivan las nuevas instalaciones o las reparaciones.
- Por cada itinerario, el equipo especificando, el tipo de tratamiento (programado o extraordinario), la categoría de tratamiento (básico o complementario y el grupo al que pertenece), la fecha de realización, el tipo de día (laborable o festivo), el turno del tratamiento y la zona al que corresponde el tratamiento. En el caso que corresponda, también se indicará la matrícula del vehículo utilizado.
- Trabajos de carácter especial o extraordinario realizados en el mes.

Con independencia de los datos anteriores, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario aquellos datos que estime oportunos y que estén relacionados con la prestación del servicio de limpieza viaria.

8.2.2. Informes del Servicio de Recogida de Residuos y del Servicio de Recogida de Restos de poda.

El contratista vendrá obligado a facilitar la información necesaria para el control del servicio al Ayuntamiento, por medio de la remisión como mínimo de los siguientes informes o cuadros resumen con la periodicidad señalada:

- Informe mensual del personal: relación detallada del personal que presta los servicios y su D.N.I., comunicando cualquier variación respecto de los mismos. Altas y bajas en que se recogen las variaciones del personal adscrito al servicio. Comunicación de vacaciones del personal y empleado que sustituye las mismas (este informe se entregará con quince días antes de que se inicie el mes afectado por las vacaciones de que se trate).
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de la empresa sobre Seguridad Social respecto a los citados trabajadores (TC1 y TC2, por meses vencidos).
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el pago con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Informe mensual con quejas y solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- Informe mensual, con propuestas de instalación y/o cambios de ubicación de contenedores y de las incidencias que se produzcan, con indicación de las causas que motivan las reposiciones.
- Informe mensual de pesadas. Todos los meses la empresa adjudicataria tendrá que remitir uno cuadro resumen de pesadas llevadas a punto de destino de todos los vehículos adscritos al servicio, así como los albaranes o tickets de entrada a cada planta. Éste informe incluirá identificación de la planta, fecha, matrícula del vehículo de descarga, tara y peso total. Se señalarán las cantidades totales en peso recogidas por tipo de residuo. Cualquier manipulación de este parte será considerada falta muy grave. Este informe mensual se remitirá en el Ayuntamiento durante la primera quincena de mes siguiente.
- Por cada recorrido, el código del equipo, el tipo de recogida, el número de contenedores vaciados, la fecha de realización, el día de la semana de realización, el turno de realización y la zona al que corresponde el servicio. También se indicará la matrícula del vehículo empleado.
- Parte mensual de vehículos en el que se recogerán: averías y soluciones adoptadas y tareas de mantenimiento realizadas sobre los vehículos (cambios de aceite, filtros, ruedas, etc.), así como kilometraje inicial y final del mes.
- Datos del lavado de contenedores.
- Trabajos de carácter especial o extraordinario realizados en cada mes.

Con independencia de los datos anteriores, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario aquellos datos que estime oportunos y que estén relacionados con la prestación del servicio de recogida de residuos.

8.2.3. Memoria anual de actuaciones de los servicios.

En esta memoria se detallarán los servicios que se han prestado durante el año en todos los servicios: limpieza viaria, recogida de residuos, recogida de restos de poda y gestión del punto limpio. Se especificarán los objetivos de los mismos y resaltarán los aspectos fundamentales y diferenciadores de los mismos, así como los aspectos reseñables que ocurrieron durante el año.

Será presentada en el Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente. Esta memoria contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- Listado de vehículos clasificados por categorías, especificando como mínimo el tipo y marca de vehículo, la matrícula, el año de matriculación, el combustible, la capacidad en su caso, su mantenimiento y datos estadísticos: kilometrajes, consumos, averías, accidentes, reparaciones, etc.
- Medios humanos y datos estadísticos: Cuadro de personal, especificando los puestos de trabajo y la plantilla por categorías y por tipo de servicio, dedicación, horas trabajadas, variaciones en la plantilla, altas y bajas, índice de absentismo, tasa de siniestralidad, formación, etc. Se adjuntará copia digitalizada de todos los documentos TC 1 y TC 2 y de la liquidación a Hacienda del IRPF.
- Residuos: toneladas por meses de todas las fracciones (resto, envases ligeros y papel-cartón), viajes a planta de tratamiento, etc. Informe detallado por cada fracción. Incluirá información por meses y resumen anual; también de la recogida de voluminosos y enseres domésticos, recogida de restos de poda y residuos del punto limpio.
- Informe sobre los contenedores y papeleras en la vía pública. Listado de contenedores y papeleras por zona, por tipología y fracción. Actuaciones de limpieza, mantenimiento, etc.; número de sustituciones y motivo.
- Limpieza viaria. Funcionamiento del servicio. Planos por tipo de tratamientos de limpieza. Informe sobre las zonas, servicios de repaso, excrementos, animales muertos, etc.
- Si se han producido servicios excepcionales y urgencias, resumen de las actuaciones.
- Comunicación. Campañas efectuadas, resumen acciones realizadas.
- Carencias de los servicios: defectos detectados en los servicios y propuesta de soluciones.
- Huella de carbono de los servicios.
- Calidad del servicio: encuesta de satisfacción de los usuarios, valoración de la empresa del nivel de calidad conseguido, causas de los posibles niveles bajos y soluciones.
- Propuestas de mejora de los servicios y valoración económica, si es el caso.
- Otras consideraciones que haya que reflejar.

9. HUELLA DE CARBONO DEL CONTRATO.

Será obligación del contratista calcular anualmente la huella de carbono del servicio durante el primer mes de cada año natural, con los datos correspondientes al ejercicio anterior. Debiendo incorporar estos datos a la Memoria Anual del contrato.

Los licitadores deberán incorporar obligatoriamente un documento acreditativo de la verificación del cálculo de la huella de carbono así como su registro en el Ministerio.

Para el cálculo de la huella de carbono se deberán tener en cuenta todos los aspectos del servicio que producen un impacto sobre el medio ambiente, es decir, se deben incorporar todos los consumos del mismo, tanto los que generen un impacto directo sobre el medio ambiente (consumo de combustible de los vehículos), como los que generen un impacto indirecto (al adquirir un camión se tendrá en cuenta el impacto que se genera en su fabricación).

Los datos a considerar serán los siguientes:

- 1) Consumo de combustible en litros de todos los medios materiales y maquinaria que empleen en el servicio, indicando el tipo de combustible.
- 2) Consumo de energía eléctrica de todas las instalaciones fijas en KWH.
- 3) Enumeración de los medios materiales a emplear en el servicio, inversión en ellos, y consumo anual de materiales.
- 4) Listado de los puntos de consumo de agua, incluyendo instalaciones fijas y vehículos con toma de agua, que llevarán su contador, y datos del consumo anual en cada una de ellas, en m³.
- 5) Listado de las instalaciones fijas adscritas al servicio, con la superficie ocupada.
- 6) Toneladas de residuos recogidas.
- 7) Sustitución de bombillas y luminarias por Led en las instalaciones fijas del servicio, programadores y/o detectores para el encendido y apagado de luminarias.
- 8) Sustitución de energías contaminantes por otras más limpias (vehículos eléctricos, a gas o híbridos). Herramientas eléctricas con batería en lugar de equipos de combustión. Cualquier modificación que pueda reducir la contaminación atmosférica, el nivel de consumo.

10. CONTROL DEL SERVICIO.

10.1. Control municipal del cumplimiento del contrato.

El control municipal del servicio se realizará mediante los medios técnicos y humanos que se designen por parte del Ayuntamiento de Soto del Real.

La inspección tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio, a cualquier tipo de documentación relacionada con el mismo y velará por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

Los informes emitidos por la persona responsable del control gozarán de presunción de certeza, salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las demás pruebas que en defensa de los respectivos intereses puedan aportar las personas interesadas.

El Ayuntamiento podrá solicitar al contratista cuantos informes y documentación relacionada con la prestación del servicio considere. Estos informes serán entregados en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación.

10.2. **Control interno de los servicios.**

Las empresas licitadoras definirán en sus ofertas la gestión del equipo de administración. Este departamento deberá contar con los medios informáticos para realizar las labores de control y seguimiento exigidos.

Formará parte del servicio la inspección permanente del mismo por parte del adjudicatario, tanto a manera de auditoría (herramienta habitual en el ámbito empresarial, con la que se introducen mecanismos de control y corrección) como de diagnóstico de la situación e incidencias detectadas en el término municipal, con su origen y causantes.

Por ello, y con independencia del operativo propio y su incidencia interna, el contratista deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales todos aquellos factores que entienda como relevantes en el diagnóstico del servicio, que, además, deberán ser registrados y, en su caso, subsanados inmediatamente. Lo anterior debe entenderse tanto para las circunstancias reiteradas como aquellas puntuales e incluye desde comportamientos incívicos a fallos sistemáticos en su propio funcionamiento.

11. **CERTIFICACION Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El adjudicatario percibirá una retribución mensual por la realización de los servicios, a partir del inicio de la ejecución del contrato, sin que exista derecho a abonos o pagos previos por ningún concepto antes de tal fecha.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones fijadas en el contrato, previa conformidad de los Servicios Técnicos Municipales.

El precio del servicio se abonará con la presentación de factura electrónica.

La certificación mensual será tramitada junto a la factura presentada por la empresa debidamente conformada por el responsable supervisor del contrato el cual elaborará la certificación.

La certificación mensual elaborada, por el responsable del contrato, junto a la factura presentada por la empresa, la cual reunirá los requisitos reglamentariamente exigidos en la normativa vigente será debidamente conformada por el responsable del contrato. El precio ofertado será inicialmente dividido en doce mensualidades iguales.

12. **DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

12.1. **De la Administración.**

El Ayuntamiento de Soto del Real ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público, y en particular, como obligaciones, las que en el presente Pliego se recogen como derechos del adjudicatario, y, como derechos concretos:

- Realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos.
- Requerir al adjudicatario que facilite las funciones de inspección, así como a que aporte cuantos datos y documentación le sean solicitados.

Cualquier duda en la interpretación del Pliego u omisión en el mismo, será resuelta por la Concejalía de Medio Ambiente conforme a las disposiciones del texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

12.2. **Del adjudicatario.**

El adjudicatario tendrá en general los derechos que establece la legislación vigente, los cuales constituyen a su vez obligaciones del Ayuntamiento de Soto del Real, y en particular:

- A recibir las contraprestaciones económicas previstas, de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Pliego.
- A la revisión anual de precios, una vez que se cumplan las condiciones establecidas en este Pliego.
- A recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.

13. **REGIMEN SANCIONADOR.**

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que en su caso contenga en su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento, para la mejor prestación del servicio.

Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones incurridas, tipificadas en leves, graves, y muy graves.

a) Se consideran infracciones muy graves:

- Paralización o demora en la prestación de los Servicios durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
- Cese en la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales.
- Fraude en la prestación, falsedad en la ejecución de los trabajos, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos;
- La deficiencia o falta de uniformidad no subsanada en el plazo de 1 mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.
- La merma total o parcial del objeto del contrato cuando se hayan empleado los medios humanos o materiales adscritos al servicio para otros usos o fines ajenos al mismo.
- Reiteración en la incursión de 2 faltas graves.
- La mezcla de residuos selectivos entre ellos o con los de la fracción general de RSU durante la recogida de los mismos.
- Incumplimiento de cualquier normativa hacia los trabajadores, especialmente lo relativo a prevención de riesgos laborales

b) Se consideran infracciones graves:

- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales, sobre variaciones de detalle en los servicios cuya ejecución no implique gastos añadidos al contratista.
- Cualquier acción u omisión que dificulte en gran medida la consecución del objeto del contrato.
- La obstrucción activa o pasiva de la actividad de control inspectora del Ayuntamiento.
- Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas
- Demora en un plazo de más de 48 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos.
- La deficiencia o falta de uniformidad, en todo o en parte del personal, sino se corrige en el plazo desde una semana a un mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.
- La no comunicación previa del empleo de medios materiales o humanos adscritos a la concesión para otros usos y fines no compatibles o que pongan en riesgo el Servicio.
- La reiteración en la incursión de 3 faltas leves en los últimos 12 meses.

c) Se consideran faltas leves:

- Las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.
- Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.
- Descortesía del personal del contratista con funcionarios municipales o con usuarios.
- Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.
- No reparar un contenedor con deficiencias advertidas.
- No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado.
- No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.
- Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.
- Aquellos incumplimientos del pliego que no están comprendidos en los apartados anteriores.

Las penalizaciones que el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la siguiente:

- a) Infracciones muy graves. -Multa de hasta 6.000 €. -La reiteración de 2 infracciones muy graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.
- b) Infracciones graves. Multa de hasta 2.500 €. La reiteración de cuatro infracciones graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.
- c) Infracciones leves. -Multa de hasta 1.000 €.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración, con la ponderación que se indica en cada caso.

14.1. Criterios evaluables de forma automática.

Criterios evaluables de forma automática mediante cifras o porcentajes, obtenidos a través de la aplicación de la fórmula que en cada caso se indica, con indicación de su ponderación relativa.

e) Proposición económica. 60 puntos

A las ofertas se les valorará de forma proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Donde

PE_i = Puntuación obtenida por la oferta i

PE_{max} = Puntuación máxima posible (60 puntos)

B_{max} = Baja máxima (%) entre las ofertas admitidas

B_{min} = Baja mínima (%) entre las ofertas admitidas

B_i = Baja (%) de la oferta evaluada

En el caso de ofertas anormalmente bajas se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de RGLCAP.

f) Mejoras en el precio por servicios de limpieza en las nuevas urbanizaciones recepcionadas en el periodo del contrato. Hasta 3 puntos.

a) Mejora del precio máximo de 30 euros anuales por kilómetro lineal de acera del servicio de barrido manual y eliminación de hierbas conforme a lo establecido en los puntos 3.6.1 y 3.6.5 del presente pliego; a prestar en caso de recepción de nuevas urbanizaciones. Hasta 1 punto.

b) Mejora del precio máximo de 150 euros anuales el kilómetro lineal de calle, del servicio de barrido mecánico conforme a lo establecido en el punto 3.6.1 del presente pliego; a prestar en caso de recepción de nuevas urbanizaciones. Hasta 1 punto.

c) Mejora del precio medio de limpieza de pintadas por m² en cada tipo de material (piedra, ladrillo o superficie pintada) en zonas privadas, tomando como referencia los siguientes precios máximos:

- Superficie de piedra: 32 €/m².
- Superficie de ladrillo: 23 €/m².
- Superficie lisa: 20 €/m².

de tal forma que pueda ofrecerse a los vecinos o urbanizaciones este servicio. Hasta 1 punto.

La valoración de este apartado se llevará a cabo mediante la suma de la puntuación obtenida en los tres apartados, ponderando de forma que a la oferta mínima se le otorgara la máxima puntuación y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

El incremento en el valor del contrato por estas actividades complementarias nunca podrá superar el 5% del valor económico global del contrato.

g) Mejoras en el sistema de recogida de contenedores Soterrados. Hasta 8 puntos

En la actualidad existe un sistema de recogida de contenedores tanto en superficie como soterrado. Dados los problemas que presenta este sistema doble, se plantea la posibilidad de introducir mejoras que faciliten la recogida eliminando los contenedores soterrados

La valoración de este apartado se llevará a cabo considerando las inversiones económicas para llevar a cabo para la sustitución de dicho sistema. Dando la máxima puntuación a la oferta más alta y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

Se deberá determinar el coste de las siguientes actuaciones:

- Nº de nuevos contenedores ofertados para la eliminación total o parcial de los soterrados. Se expresará el coste por unidad instalada (€/ud)

Se tomará como referencia el modelo de contenedor actualmente instalado en superficie: Contenedor de carga lateral de 3200 litros tipo CONTENUR C3200D o similar. **Hasta 4 puntos.**

- Coste de las obras o actuaciones de adecuación a realizar en los puntos soterrados, expresado en €/m². **Hasta 4 puntos.**

h) Mejoras en el servicio de tratamiento de residuos de poda. Hasta 10 puntos.

El sistema actual de recogida de podas se basa en dos estrategias, tal como queda recogido en el pliego; recogida en puerta hasta dos veces al año y autorización de vertido en alguno de los 10 recintos de poda actualmente en funcionamiento en el municipio.

Aunque el funcionamiento hasta la fecha es aceptable y ha dado buenos resultados se deja abierta la posibilidad de realizar mejoras a este servicio con los objetivos de:

- Disminuir la cantidad de toneladas que se llevan a vertedero: 2.140 Tn en 2019 y 2.434,52 Tn en 2020.
- Eliminar progresivamente los vertederos de poda en los que no se garantice una gestión apropiada y limpieza de los residuos de poda.
- Eliminación en origen o revalorización del residuo.

Dado que el objetivo principal de este apartado es disminuir las toneladas de poda que se llevan a vertedero se asignaran los puntos en función al compromiso de la empresa a reducir un número determinado de toneladas en relación al año 2020 y que no implique un incremento en la recogida de los contenedores de otros residuos.

La propuesta podrá planificarse de forma progresiva en los cuatro años de contrato.

Para ofertar este apartado los licitadores deben tener en cuenta que:

- En el caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con la reducción comprometida en dicho apartado se le aplicará una penalización equivalente al coste de la tasa de vertido de cada una de esas toneladas según tarifas del Vertedero de la Mancomunidad del Noroeste. Estas cantidades se calcularán a año vencido y se considerarán en la facturación de los meses de febrero a marzo del año siguiente.

Para llevar a cabo este cálculo se descontarán las toneladas de incremento anual que pueda existir en la fracción resto una vez estimadas los posibles crecimientos poblacionales de empadronados en el municipio. También se tendrá en cuenta que el porcentaje de impropios en las cantidades recogidas por el contenedor amarillo se mantenga en tasas similares a años anteriores.

- El cálculo de las ofertas de toneladas se llevará a cabo multiplicando las reducciones propuestas por el número de años que se aplicarían para calcular el número de toneladas totales de poda no llevadas a vertedero durante los cuatro años del contrato.

La valoración de este apartado se llevará a cabo considerando las toneladas totales ofertadas en la reducción de vertido. Obteniendo la máxima puntuación a la oferta más alta y al resto en proporción directa a las cantidades ofertadas.

14.2. Criterios que dependen de Juicio de Valor.

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento no otorgar puntuación en alguno o algunos de los apartados, en función de la calidad o alcance de lo ofertado.

e) Propuesta Técnica: Hasta 12 puntos.

Para valorar este apartado se tendrán en cuenta la:

- f) Justificación técnica y de calidad de los servicios ofertados y adecuación de los mismos a las características del municipio.
- g) Adecuación de los recursos materiales y vehículos a los trabajos.
- h) Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos.

- i) Características técnicas del material ofertado y antigüedad de los vehículos, en caso de optar por vehículos usados.
- j) Estudio económico del proyecto técnico presentado.

f) Sistema de reutilización de muebles y enseres en el punto limpio con el objetivo de reducir las toneladas de residuos gestionadas en el municipio. Hasta 3 puntos.

Para valorar este apartado se tendrán en cuenta la:

- d) Calidad, claridad, coherencia, justificación e idoneidad de la organización del servicio.
- e) Aplicación y viabilidad del servicio planteado a las necesidades del municipio.
- f) Metodología y plan de trabajo.

g) Mejoras en el sistema de recogida de contenedores Soterrados. Hasta 2 puntos.

Viabilidad del proyecto presentado. Se valorará en tres opciones: baja, media y alta de 0 a 2 puntos en función de que la propuesta realizada efectivamente pueda ser aplicable en el municipio de Soto del Real sin ningún limitante o condicionante.

h) Mejoras en el servicio de tratamiento de residuos de poda. Hasta 2 puntos.

Viabilidad del proyecto presentado. Se valorará en tres opciones: baja, media y alta de 0 a 2 puntos en función de que la propuesta realizada efectivamente pueda ser aplicable en el municipio de Soto del Real sin ningún limitante o condicionamiento.

15. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICA.

Con independencia de la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas y con el fin de conocer y valorar las proposiciones que se presentan a esta contratación, los Licitadores tendrán que presentar un Propuesta Técnica de prestación de los servicios que deberá cumplir con todos los requisitos mínimos establecidos en este PPTP.

La documentación tendrá que ser clara y precisa, en la que se detallarán claramente todos aquellos aspectos señalados en el pliego. No se tendrán en cuenta a efectos de su consideración y valoración aquellos aspectos que sean incompletos o confusos que puedan inducir al error.

- a) Proyecto técnico de prestación del servicio, de extensión no superior a 100 páginas A4, fuente Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, habida cuenta de que los planos no computarán a efectos de extensión y quedan excluidos del resto de limitaciones. En ella se describirán los servicios prestados y la organización de la concesión. Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - Estudio del ámbito del servicio, incluyendo mediciones a efectos de limpieza, clasificación de vías según su nivel de ensuciamiento y demanda de servicios, y zonificación.
 - Composición de la plantilla de personal propuesta, incluyendo número de puestos de trabajo para cada categoría profesional e indicación del tipo de jornada (completa o parcial), periodicidad del contrato (continua o temporal) y turno de trabajo (mañana, tarde o noche).
 - Relación de maquinaria y vehículos, con indicación de su periodo de amortización (si fueran de nueva adquisición) y características funcionales.
 - Relación de instalaciones o dependencias previstas para la sede administrativa, estacionamiento de maquinaria, almacén, taller, cuartelillos, etc., indicando su ubicación y características, y si se trata de inmuebles concretos sujetos a una opción de compra o alquiler o de definición previa de criterios para su localización.
 - Descripción de los servicios a prestar, con indicación de horarios, frecuencias y medios humanos y materiales destinados a cada uno de ellos. Se incluirán en este apartado las limpiezas extraordinarias previstas.
 - Organización de la concesión, con descripción de las funciones del personal de dirección, administrativo, de mantenimiento y mandos intermedios, y de la metodología para el control de personal, mantenimiento de equipos y supervisión de la calidad del servicio. Se incluirá en este apartado el sistema de comunicación interna para transmisión de órdenes y aviso de incidencias.
 - Directrices ambientales adoptadas por la concesión en cuanto a eficiencia en la utilización de agua y energía, reducción de la contaminación y emisiones sonoras, utilización de productos y materiales respetuosos con el medio ambiente, compra sostenible y cualquier otro aspecto que se considere relevante desde el punto de vista ambiental.

- b) Estudio económico, de extensión no superior a 30 páginas A4, fuente Arial, tamaño 12 (excepto tablas, en las que podrán emplearse tamaños de letra menores y tamaño de papel hasta A3). En el estudio económico deberá figurar de forma detallada la valoración tanto del personal como de la maquinaria, equipos, materiales, etc.

En el caso de maquinaria y vehículos, se especificará, en caso de no ser de nueva adquisición, sus años y periodos de amortización.

El estudio económico que deben aportar las empresas licitadoras se realizará sobre el importe de licitación, que será la cantidad que figure como sumatorio de todas las partidas de este estudio económico, incluido el IVA correspondiente. EN NINGÚN CASO DEBERÁ FIGURAR EN ESTE APARTADO LA OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA

Además de la documentación obligatoria indicada, los licitadores podrán presentar la documentación adicional que consideren conveniente, que deberá diferenciarse físicamente de la anterior, al menos mediante su encuadernación independiente.

ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.

DNI	Antigüedad	Cat.Laboral	Tipo Contr.	Inicio Contr.	Fin Contr.	Convenio	TOTAL	Observaciones
51354085F	23/10/2003	PEON	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	25.156,93	Complementos y festivos: 4000€
51655077K	01/07/2008	CONDUCTOR	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	23.348,00	
70046980C	09/02/2009	CONDUCTOR	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	28.415,48	Complementos y festivos: 3000€
51412678L	30/09/2003	CONDUCTOR	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	29.692,58	Complementos y festivos: 4000€
70050862S	27/04/2000	PEON	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	21.310,15	
33505802T	25/11/2010	PEON	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	21.407,79	Complementos y festivos: 2000€
51395811B	30/09/1996	CONDUCTOR	100	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	30.212,17	Complementos y festivos:2500€
50554155V	23/10/2017	TECNICO SUPERIOR	189	01/12/2019		Convenio General del Sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado.	28.007,74	2762,5€ ayuda comida
51344819X	20/02/2017	PEON	189	07/05/2020		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	24.647,56	Complementos y festivos: 4000€
51343836Q	18/09/2018	CONDUCTOR	401	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	34.563,52	Complementos y festivos: 9000€
X7748966J	01/12/2019	PEON	501	01/12/2019		C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real)	9.790,35	

Firmado por NUÑEZ FERNANDEZ
EDUARDO ROBERTO - 52369648M el
 día 08/04/2021 con un
certificado emitido por AC
FNMT Usuarios

ANEXO II.- CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO

ANEXO III.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA.

En caso de proponer los licitadores la adquisición de algún vehículo o maquinaria de los relacionados a continuación, deberá reunir las características técnicas que se indican:

1) Barredora de aspiración para aceras:

- Dotada de un tercer brazo con cepillo en la parte frontal
- Ancho mínimo de barrido sin tercer brazo: mayor de 1.750 mm
- Ancho mínimo de barrido con tercer brazo: mayor de 2.500 mm
- Capacidad mínima de la tolva de residuos: 2 m³
- Capacidad mínima del depósito de agua: 250 litros
- Altura mínima de descarga de la tolva: 1.200 mm
- Velocidad de desplazamiento: mayor de 30 km/h
- Velocidad de barrido: mayor de 10 km/h
- Potencia mínima del motor: 80 C.V.
- Dotada de girofaro
- Dotada de aire acondicionado
- Asiento del conductor con amortiguación neumática

2) Baldeadora de calzadas de media presión:

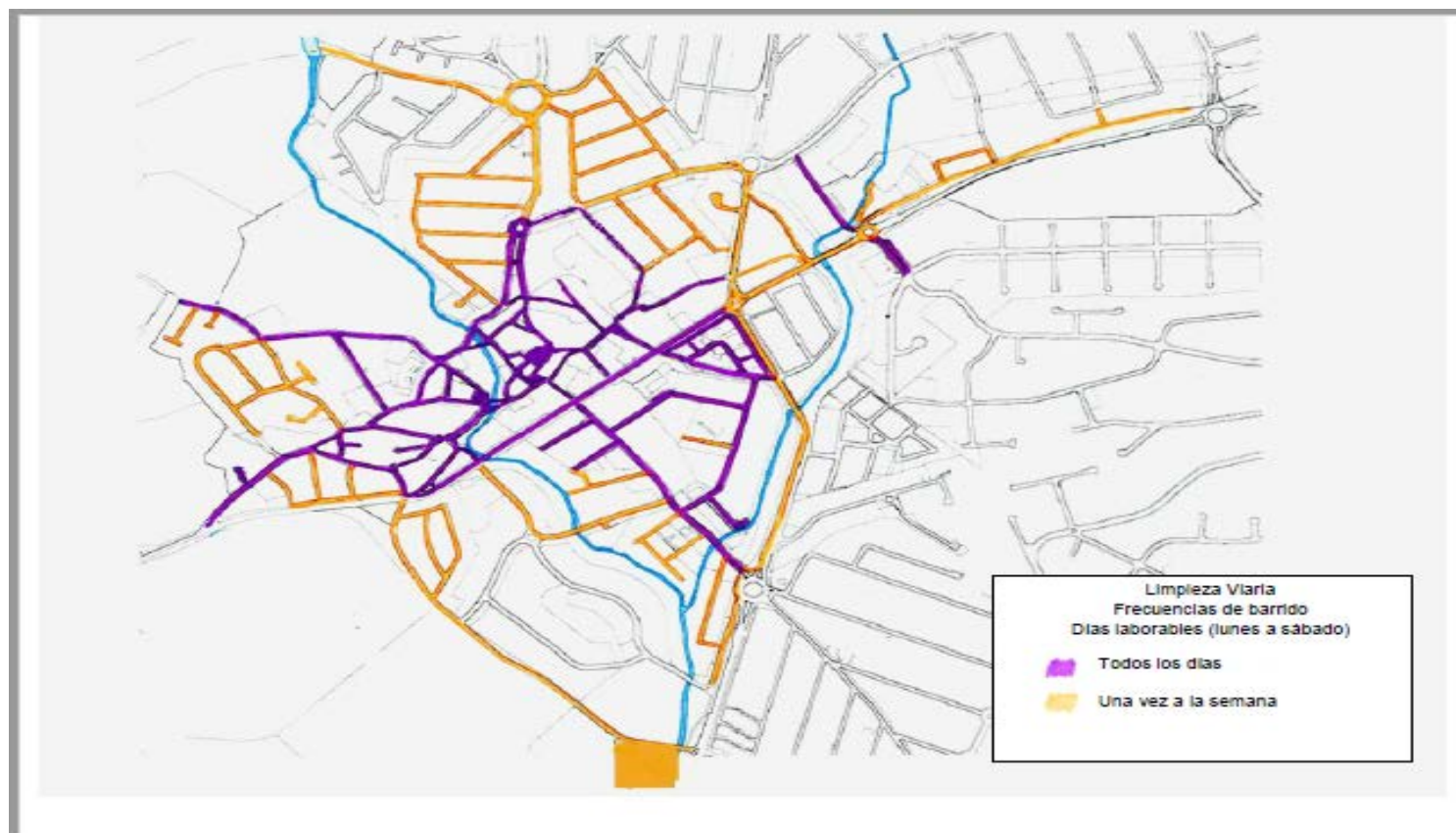
- Equipada con dos piñas de riego delanteras de caudal y apertura regulables desde la cabina.
- Equipada con dos juegos de boquillas baldeadoras con caudal y orientación regulables desde la cabina.
- Equipada con pertiga con manguera de una longitud mínima de 10 m.
- Equipada con devanadera trasera con una manguera de longitud mínima de 25 m. y lanza de al menos 25 mm.
- Carenada e insonorizada
- Transmisión hidrostática
- Autobastidor 4x2
- Capacidad mínima de la cisterna: 8.000 litros
- Potencia mínima del motor: 200 cv
- Dotada de panel informativo luminoso situado en la parte trasera del vehículo.
- Dotada de girofaro
- Dotada de aire acondicionado
- Asiento del conductor con amortiguación neumática
- Dotada de avisador acústico de marcha atrás

3) Camión de brigada:

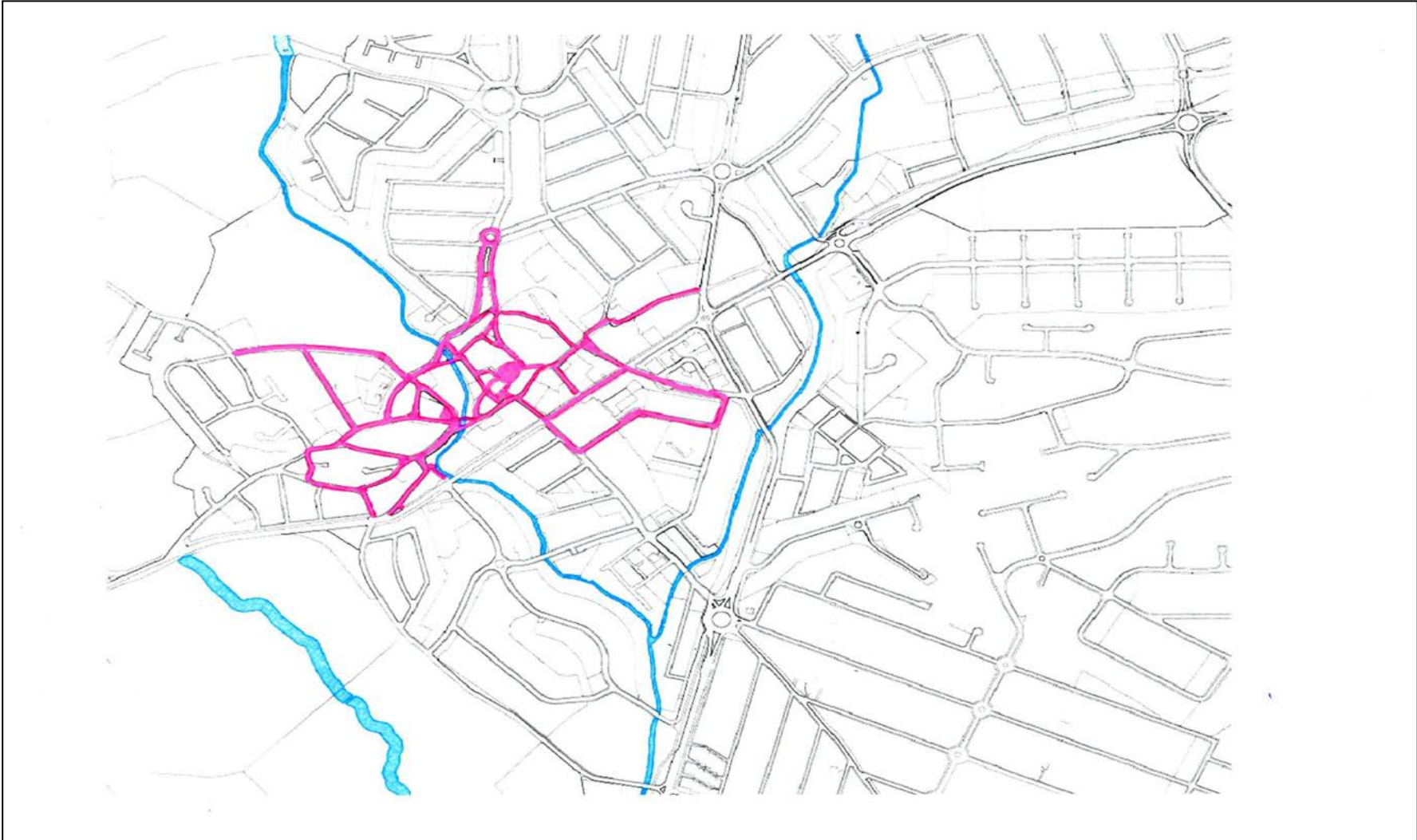
- Caja abierta basculante
- Equipado con plataforma elevadora y grúa dotada de doble gancho

- Autobastidor 4x2
 - Capacidad mínima de caja: 10 m3
 - Capacidad mínima de carga: 8 Tn
 - Capacidad mínima de elevación de la grúa: 4 Tn
 - Potencia mínima: 135 CV
 - Dotado de aire acondicionado
 - Dotado de girofaro
- 4) Vehículo de barrido manual motorizado:
- Chasis de cuatro ruedas
 - Caja abierta
 - Carga útil mínima: 400 kg
 - Potencia mínima: 15 C.V.
- 5) Barredora de aspiración para calzadas:
- Equipada con tercer brazo de desplazamiento hidráulico a derecha e izquierda de la máquina.
 - Caudal de aspiración mínimo: 12.000 m3/h
 - Sistema de descarga elevada sobre contenedor mediante placa eyectora
 - Ancho de barrido sin tercer brazo: mayor de 2.000 mm
 - Ancho de barrido con tercer brazo: mayor de 2.500 mm
 - Capacidad mínima de la tolva: 4 m3
 - Capacidad mínima del depósito de agua: 500 litros
 - Velocidad de desplazamiento: mayor de 45 km/h
 - Velocidad de barrido: mayor de 15 km/h
 - Potencia mínima del motor: 130 CV
- 6) Camión recolector de residuos:
- Motor diésel (EURO 6).
 - Tres ejes, con tercer eje direccional
 - MMA: 26.000 kg
 - Potencia mínima: 300 CV
 - Cambio automático tipo Allison o similar, con seis velocidades hacia delante y una hacia atrás.
 - Convertidor hidráulico de par integrado en caja de cambios automática
 - Suspensión delantera: ballestas parabólicas, barra estabilizadora y amortiguadores hidráulicos.
 - Suspensión trasera: neumática con gestión ECS en 2º y 3º eje, garantizando la nivelación longitudinal del vehículo tanto en vacío como a plena carga.
 - Frenos de discos ventilados. Sistema EBS. Freno de estacionamiento.
 - Avisador acústico de marcha atrás
 - Girofaros
 - Limitador de velocidad
 - Sistema de carga lateral con capacidad aproximada de 25 m³
 - Tolva de 4m3 (mínimo) de capacidad útil, con puerta de inspección.
 - Sistema de compactación de accionamiento hidráulico, con relación de compactación 6:1 o superior. Ciclo de compactación sin interferencia con el elevador.
 - Elevador de contenedores en lado derecho con capacidad de elevación de 1200 kg o superior, preparado para contenedores de 1800, 2400 y 3200 litros construidos según normas UNI 10571-7 y prEN 12574-1.
 - Medidas máximas del vehículo carrozado: largo 9.300 mm – ancho 2.500 mm – alto 3.900 mm.

XO IV.- PLANOS



Limpieza Viaria: zonas de barrido de Domingos y Festivos



ANEXO V.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS

AÑO 2019
RSU

Tipo contenedor	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Superficie	167.480	151.100	173.920	169.900	202.120	199.100	224.920	230.000	183.920	171.360	147.440	169.220	2.190.480
Soterrado	56.940	55.560	54.620	54.020	61.660	57.540	68.780	57.940	62.620	53.420	54.300	55.720	693.120
Total	224.420	206.660	228.540	223.920	263.780	256.640	293.700	287.940	246.540	224.780	201.740	224.940	2.883.600

ENVASES

Tipo contenedor	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Superficie	12.220	12.900	14.580	16.060	16.760	16.260	21.780	20.820	16.220	15.760	13.400	18.120	194.880
Soterrado	6.660	7.180	7.620	7.980	7.580	7.280	9.040	8.720	8.960	7.300	8.080	8.060	94.460
Total	18.880	20.080	22.200	24.040	24.340	23.540	30.820	29.540	25.180	23.060	21.480	26.180	289.340

PODAS

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
243.640	240.300	197.620	170.120	175.480	202.080	169.160	127.040	116.380	189.400	143.140	165.380	2.139.740

PAPEL Y CARTON

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
13.120	14.920	14.240	15.700	20.200	18.280	25.400	16.940	18.140	21.980	16.060	18.600	156.940

PUNTO LIMPIO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Escombros	28.060	15.800	27.420	35.620	25.040	25.120	25.540	15.660	25.300	16.980	19.980	10.820	271.340
Voluminosos	19.240	19.700	18.280	16.260	30.820	32.060	24.760	27.240	20.840	22.840	17.940	18.860	268.840
Chatarra	1.480	2.340	0	4.560	2.120	2.100	3.580	2.460	2.020	3.600	2.220	0	26.480
Papel													
Electrónicos	1.300	1.020	1.400	1.020	2.640	1.300	2.280	880	4.000	1.260	2.160	0	19.260
Grandes electrodomésticos	0	1.353	0	1.156	1.489	1.346	0	0	2.266	0	1.296	1.685	10.591

Fluorescentes	0	102	0	0	151	0	73	0	0	93	0	0	419
Aceite motor					991				724				1.715
Envases peligrosos					138				87				225
Aerosoles					84				145				229
Toner					173				115				288
Pinturas y disolventes					2.296				2.368				4.664
Radiografías									128				128
Medicamentos					98				98				196
Pilas													
Filtros de aceite usado									95				95
Baterías con plomo					25								25
CD's y DVD's					640				1.150				1.790
Pesticidas									113				113

AÑO 2020
RSU

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Lateral	157.840	156.420	171.500	181.620	214.920	241.980	241.640	232.780	203.080	189.560	193.300	196.260	2.380.900
Soterrado	55.280	51.020	53.760	52.540	62.940	60.600	65.960	61.810	56.220	55.460	55.400	54.760	685.750
Total	213.120	207.440	225.260	234.160	277.860	302.580	307.600	294.590	259.300	245.020	248.700	251.020	3.066.650

ENVASES

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Lateral	16.440	14.520	17.980	17.820	19.240	25.040	24.340	21.620	24.660	19.120	16.880	19.200	236.860
Soterrado	7.860	6.760	8.380	7.920	9.320	9.500	9.260	8.140	7.940	8.740	8.740	7.680	100.240
Total	24.300	21.280	26.360	25.740	28.560	34.540	33.600	29.760	32.600	27.860	25.620	26.880	337.100

PODAS

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
195.320	258.840	136.540	110.000	204.640	318.860	199.620	149.140	170.760	214.320	248.260	228.220	2.434.520

PAPEL

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
15.700	16.060	19.540	18.420	20.480	30.200	23.000	23.840	29.720	21.020	20.680	22.660	261.320

PUNTO LIMPIO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL (KG)
Escombro	18.140	8.620	12.140	24.900	17.940	40.680	27.860	26.240	25.620	32.120	30.160	18.800	283.220
Voluminosos	21.460	20.340	20.760	16.600	30.840	42.780	38.620	40.360	32.160	27.260	30.140	26.360	347.680
Chatarra	2.980	2.520	2.940	2.820	5.840	5.540	4.180	5.580	2.420	4.620	2.860	2.800	45.100
Papel													
Electrónicos	2.500	3.656			5.080	6.169	3.727	2.679	4.227	2.280	2.567	2.500	35.385
Grandes electrodomésticos			2.149			1.225	2.009	2.074	1.837	1.724			11.018
Fluorescentes			133			109		123			88		453
Aceite motor						974			959				1.933
Envases peligrosos		140				55		80			104		379
Aerosoles		140				137		86			80		443
Toner		129						229			95		453
Pinturas y disolventes		1.912				1.938		1.810			1.715		7.375
Radiografías		80									90		170
Medicamentos		128				104		100			74		406
Pilas			461			424							885
Filtros de aceite usado													
Baterías con plomo													
CD's y DVD's		1.30				2.200		820			625		4.945
Pesticidas						161							161

ANEXO VI.- INFORME VIABILIDAD RECOGIDA FRACCION ORGÁNICA.

ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL (MADRID).

1. Análisis del anteproyecto de Ley por la que se modifica la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Se ha desarrollado el siguiente informe en virtud de la aplicación del *BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE LEY POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 22/2011, DE 28 DE JULIO, DE RESIDUOS Y SUELOS CONTAMINADOS*.

La presente ley se compone de un artículo único dividido en dos apartados por los que se modifica la Ley 22/2011, de 28 de julio. En concreto, en el apartado uno se introduce una modificación en el artículo 21, consistente en la adición de un apartado 2. Bis al citado artículo, en el que se prevé que antes del 31 de diciembre de 2024 deberá estar establecida una recogida separada para residuos textiles y residuos peligrosos de origen doméstico. Por su parte, en el apartado dos, se introduce una nueva redacción del artículo 24 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, con objeto de establecer, con carácter obligatorio, la **recogida separada de los biorresiduos antes del 31 de diciembre de 2020, para los municipios de más de cinco mil habitantes** y antes del 31 de diciembre de 2023, para el resto de los municipios.

La ley incluye, asimismo, una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma **no podrán suponer un incremento de gastos de dotaciones personal** y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma.

Artículo único. Modificación de Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados queda modificada como sigue:

Uno. Se añade un apartado 2. Bis, en el artículo 21 quedará redactado de la siguiente manera:

“2. Bis. Antes del 31 de diciembre de 2024, deberá estar establecida una recogida separada para residuos textiles y residuos peligrosos de origen doméstico.”

Dos. El artículo 24 quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 24. Biorresiduos.

Las autoridades ambientales, en su respectivo ámbito competencial adoptarán medidas apropiadas, para:

Establecer, con carácter obligatorio, la recogida separada de los biorresiduos para destinarlos al compostaje o la digestión anaerobia, en particular de la fracción vegetal, los biorresiduos de grandes generadores y los biorresiduos generados en los hogares. Los municipios de más de cinco mil habitantes de derecho instaurarán la recogida separada

De los biorresiduos en el servicio de gestión de los residuos municipales antes del 31 de diciembre de 2020. El resto de los municipios deberá establecerla antes del 31 de diciembre de 2023.

Garantizar que el tratamiento de biorresiduos recogidos separadamente se realice a través de compostaje doméstico y comunitario, o en instalaciones específicas sin que se produzca la mezcla con residuos mezclados a lo largo del proceso.

La autorización de dichas instalaciones deberá incluir las prescripciones técnicas para el correcto tratamiento de los biorresiduos y la calidad de los materiales obtenidos.

Promover el uso del compost producido a partir de biorresiduos y ambientalmente seguro en el sector agrícola, la jardinería o la regeneración de áreas degradadas, en sustitución de otras enmiendas orgánicas y fertilizantes minerales.”

Disposición adicional única. Incremento de gasto.

Cabe indicar al respecto, que, si bien el número total de toneladas recogidas en el municipio no se verá afectado, la nueva recogida diferenciada e instalación de contenedores pueden suponer un coste mayor de medios, cabe recordar que la ley incluye una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma no podrán suponer un incremento de gasto de dotaciones o personal y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma.

La implantación de dicha recogida de biorresiduos requerirá un nuevo Proyecto de ejecución con su correspondiente valoración económica, si fuera necesario, la cual será oportunamente validado por el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

Los biorresiduos constituyen la fracción mayoritaria de los residuos domésticos, aproximadamente el 40% por lo que su recogida separada es esencial para poder cumplir los objetivos a medio y largo plazo de reciclaje de dichos residuos municipales

2. Frecuencia de recogida.

La frecuencia de recogida es uno de los parámetros que más condiciona económicamente el servicio. Se ha de tener en cuenta que hay que elegir la frecuencia viable desde el punto de vista práctico y que sea políticamente aceptable y económicamente viable. Se pueden tener en cuenta los siguientes criterios:

- La fracción de materia orgánica y resto, dado los problemas de olores y salubridad derivados de la biodegradabilidad de la fracción orgánica, debe recogerse con más frecuencia que en el caso del resto de fracciones, independientemente del grado de llenado de los contenedores. Sin embargo, supone aproximadamente el 40% de todos residuos y el 80% de los que actualmente se determinan como fracción resto. Se considera, una recogida de 3-6 días a la semana dependiendo de la época del año y zona.
- En el caso del resto de residuos se ha de trabajar en el porcentaje de llenado al que queremos recoger más que en fijar unos días de recogida como tal. Por este motivo la frecuencia de recogida puede recortarse o incrementarse si el porcentaje de llenado no es el esperado, en base a la información que aporten los controles establecidos para el servicio. Se consideran 2-4 días a la semana.

La frecuencia de recogida preponderante y los días de recogida de los biorresiduos y el resto de los residuos será una decisión política que no debe tener consecuencias económicas, ya que se mantiene el número de toneladas recogidas y podría mantenerse el número de contenedores sin incrementar otros medios.

Es decir, el Ayuntamiento o la empresa adjudicataria propondrá en su propuesta, llegado el caso, el sistema de recogida de residuos por cada tipología, divididos de la forma óptima a determinar por Ayuntamiento y empresa en cumplimiento de la normativa.

3. Conclusiones

De acuerdo con lo indicado, es necesaria la implantación de la quinta fracción orgánica una vez que la administración correspondiente autorice la implantación de este nuevo sistema.

La empresa adjudicataria, en caso de dicha adaptación de las instalaciones de vertido y la autorización correspondiente, realizará un nuevo estudio de adaptación de la retirada a la nueva normativa indicada.

El número total de toneladas recogidas en el municipio no se verá afectado.

La nueva recogida diferenciada e instalación de contenedores podría suponer un coste mayor de medios, pero cabe recordar que la ley incluye una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma no podrán suponer un incremento de gastos de dotaciones o personal y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma. Por lo anterior, un nuevo análisis del servicio debe evitar estos incrementos.

La implantación de dicha recogida de biorresiduos requerirá un nuevo proyecto de ejecución con su correspondiente valoración económica, si fuese necesario, la cual será oportunamente validada por el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP manifiesta que desde el mes de septiembre estamos con un contrato caducado.

Gracias al PP se han corregido los pliegos.

Después de siete meses de redacción se presentan los pliegos con observaciones del Interventor.

Si el pliego no se cumple y las sanciones no se aplican no hubo votaran a favor.

El Sr. López Mingorance de Ciudadanos pregunta en qué zona de Vistarreal se va a ubicar el nuevo punto limpio.

Respondiendo el Sr. Benayas del Álamo que una de las opciones es del camino de la Ermita.

El cambio del modelo de compostaje a orgánica no está decidido.

Con respecto a la plantilla de personal podríamos haber pleiteado con la empresa y que fuese un juez quien decidiera.

Se ha negociado con la empresa y se ha dejado el personal que asumió en la subrogación.

Propuesta que es aprobada por 8 votos a favor del PSOE y 4 abstenciones del PP y VOX.

6. ORDENANZA LICENCIAS Y FORMULARIOS DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Se incorpora la Sra. Gallego Núñez del PP.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES URBANISTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tramitación de los procedimientos de declaración responsable urbanísticos del Ayuntamiento de Soto del Real, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2020 de 8 de octubre de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Conceptos

1. La licencia urbanística es un acto administrativo reglado de la Administración Municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la normativa aplicable, se autoriza al solicitante a realizar una actuación de construcción y edificación, de implantación, desarrollo o modificación de actividad o cualquier otro acto de uso del suelo, expresando el objeto de esta, las condiciones y los plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

2. Se entenderá por declaración responsable urbanística el documento suscrito por el interesado o por su representante, en el que manifiesta bajo su responsabilidad de forma clara y precisa que la actuación urbanística que pretende realizar cumple con los requisitos urbanísticos y sectoriales exigidos por la normativa vigente para su implantación, modificación o desarrollo, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del ayuntamiento cuando le sea requerida y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que mantenga dicha actuación. La declaración responsable, acompañada en su caso de los documentos exigidos legitimará las actuaciones descritas en el documento presentado.

Artículo 3. Actos sujetos a licencia urbanística

Están sujetos a licencia urbanística en los términos establecidos en la presente ordenanza y en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid, y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, las siguientes actuaciones:

a) Los movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de urbanización, edificación o construcción autorizado.

- b) Los actos de edificación y uso del suelo, subsuelo y vuelo que, con arreglo a la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto, salvo los recogidos en el artículo 155.e) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- c) Cualquier actuación que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
- d) Los actos de parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.
- e) Las talas y el trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.
- f) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes, en cualquier clase de suelo.
- g) Las obras y los usos de carácter provisional que se regulan en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4. Actos sujetos a declaración responsable.

1. Con carácter general estarán sujetos a declaración responsable urbanística todos aquellos actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo, no recogidos expresamente en los artículos 152 y 160 de la Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid y en particular, los siguientes:

- a) Las obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- b) Las obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.
- c) La primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general.
- d) Los actos de agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.
- e) Cualquiera de las actuaciones reguladas en el marco de la Ley 2/2012 de 12 de junio de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid.
- f) Los cerramientos de parcelas, obras y solares.
- g) Las demoliciones de construcciones y edificaciones existentes, siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- h) La colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visibles desde la vía pública.
- i) Los cambios del uso de los edificios e instalaciones, en tanto no tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.
- j) Los actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones.
- k) La instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.

l) La reparación de instalaciones y conducciones en el subsuelo de terrenos que sean suelo urbano.

m) Los trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones.

2. Las declaraciones responsables se formularán de conformidad con los modelos normalizados de los anexos de la presente ordenanza que estarán a disposición de los interesados.

3. Todas las declaraciones responsables que se formulen se deberán presentar en los modelos normalizados que se adjuntan en el anexo de la presente ordenanza, no siendo en ningún caso válido los que no cumplen con dicho requisito formal.

Artículo 5. Actos particulares que no precisan de título habilitante alguno.

Todas aquellas obras o actuaciones urbanísticas que tengan la consideración de escasa o de menor entidad, y que consistan en sustitución de acabados interiores tales como solados, alicatados, yesos y pinturas, reparaciones puntuales de cubiertas, cornisas, salientes o vuelos, reposición o renovación de instalaciones eléctricas o de aires acondicionados, limpieza de solares u otras obras o actuaciones de análogas características, siempre que se trate de una sola vivienda o local, no se encuentran en principio sujetas a título habilitante alguno, sin perjuicio de contar con las autorizaciones necesarias para la retirada de residuos o la ocupación de la vía pública, de conformidad con la legislación de régimen local.

A los efectos de la simple valoración de la actuación que se va a acometer con relación al tratamiento de los residuos de demolición y construcción, el interesado deberá ponerlo a conocimiento del Ayuntamiento a los meros efectos informativos.

Si como consecuencia de la comprobación de unas obras de las previstas en el presente artículo se dedujera de forma indubitada que las mismas son objeto de declaración responsable o de licencia se procederá conforme a los supuestos de infracción urbanística establecidos en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 6. Actuaciones sujetas a calificación urbanística.

Todas las actuaciones que requieren calificación urbanística o proyecto de actuación especial, que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable de protección o en suelo urbanizable no sectorizado no podrán iniciarse ni, en su caso, será válida de declaración responsable formulada, sin que previamente se haya obtenido la preceptiva calificación urbanística o proyecto de actuación especial, en los términos que establece la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7. Efectos

La declaración responsable facultará al titular para realizar la actuación urbanística declarada, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los efectos de la declaración responsable se producirán desde el día en que la misma tenga entrada en el registro del Ayuntamiento de Soto del Real siempre que vaya acompañada de la liquidación de la tasa correspondiente.

La declaración responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la presente ordenanza.

La declaración responsable producirá efectos dejando en todo caso a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, no pudiendo ser invocada para excluir o disminuir la

responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

La declaración responsable producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.

Las actuaciones sujetas a declaración responsable urbanística que se realicen sin su presentación se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándoseles el régimen de protección de la legalidad y sancionador previsto en el Título V de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos urbanísticos llevados a cabo.

Una vez detectada la falsedad u omisión señalada en el apartado anterior, quedará sin efecto de forma automática la declaración responsable. Dicha pérdida de eficacia se notificará al interesado- Para su declaración será suficiente el oportuno informe de los servicios técnicos municipales.

Artículo 8. Eficacia y prórroga

1. La declaración responsable desplegará efectos indefinidamente mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos para el inicio, desarrollo y ejecución de las actividades, servicios y obras declarados sin perjuicio de la obligación legal de adaptar la actividad o servicio, en su caso, a las normas que en cada momento los regulen y a lo previsto en la presente ordenanza.

2. La declaración responsable establecerá un plazo para el inicio y finalización de la actuación de la actuación pretendida. Estos plazos podrán prorrogarse a instancia de su titular y con anterioridad a su conclusión. En cualquier caso, la prórroga solo podrá concederse una sola vez y por un plazo que no sea superior al inicialmente declarado.

3. Los efectos producidos por las declaraciones responsables cesarán en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubiere iniciado la ejecución de la actuación declarada en el plazo previsto en la propia declaración responsable, o, en su defecto en el de 6 meses, salvo causa no imputable a su titular.

b) Cuando no se hubiere terminado la ejecución de las obras o instalaciones de la actuación o actividad declarada en los plazos fijados en la correspondiente declaración responsable o, en su defecto, en el de un año, salvo causa de fuerza mayor no imputable a su titular.

c) Cuando la ejecución de la actuación declarada se interrumpa por tiempo superior a 3 meses salvo causa no imputable a su titular.

d) Cuando se interrumpa el desarrollo de la actividad por un periodo superior a 6 meses salvo causa no imputable a su titular.

e) En las actividades sujetas a declaración responsable, cuando no se hubiese iniciado la actividad en los 3 meses siguientes a la finalización de las obras o implantación de las instalaciones de la actividad declarada, salvo causa no imputable a su titular.

En todos estos supuestos, la pérdida de efectos se hará constar mediante resolución expresa y previa audiencia al interesado.

Artículo 9. Modificación de la actuación declarada.

Si el interesado hubiese introducido variaciones significativas respecto a las obras, instalaciones o actividad contenida en el proyecto, memoria o documentación técnica presentada, vendrá obligado a presentar una declaración responsable complementaria, con aportación de una nueva documentación técnica referida exclusivamente a la parte que se modifica y que complementa la ya presentada.

Artículo 10. Cambio de titularidad

1. El cambio de titularidad de las actividades, servicios y obras sujetos a declaración responsable deberá ser comunicado al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actividad, servicio u obra amparada por la declaración responsable.

2. El cambio de titularidad se efectuará mediante una simple comunicación, que deberá ser suscrita tanto por el anterior titular como por el nuevo titular y a la que se acompañará copia de la declaración responsable presentada o mención de los datos identificativos de la misma.

3. En caso de que la declaración no fuera suscrita por el anterior titular, será necesario adjuntar a la misma el documento público o privado que acredite la transmisión intervivos o mortis causa de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar.

Artículo 11. Deberes de los interesados

Los interesados tendrán los deberes siguientes:

1. Presentar o, en su caso, disponer, de la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2. Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la tramitación de las declaraciones responsables.

3. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4. Disponer, a pie de obra, de copia autorizada del documento de declaración responsable, así como situarlo en lugar visible al público.

5. Colocar en lugar donde se vaya a realizar la actuación urbanística, en el punto de mayor visibilidad desde el exterior, cartel informativo de la solicitud y descripción básica de las obras para las que se ha presentado declaración responsable.

6. Notificar al Ayuntamiento la fecha de inicio de obra, debiendo aportar, en su caso, la documentación que a tal fin le sea exigida.

Artículo 12. Control posterior de las declaraciones responsables

Las declaraciones responsables serán objeto necesariamente de control posterior por el ayuntamiento.

De conformidad con lo anterior, y mediante la presente ordenanza se regula el procedimiento de comprobación posterior de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado a través de la declaración responsable.

En el control posterior, se comprobará, en primer lugar, la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos.

En caso de apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento, a través de los servicios técnicos, comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales.

En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas.

Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo de un año.

La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá ejercer, en cualquier momento, sobre las actuaciones declaradas, las facultades inspectoras previstas por la Ley.

Artículo 13. Régimen de las licencias.

De conformidad con lo regulado en el Código Técnico de la Edificación, todo proyecto de obras de edificación podrá desarrollarse en dos etapas: la fase de proyecto básico y la fase de proyecto de ejecución. El proyecto básico será suficiente para solicitar la licencia urbanística pero insuficiente para iniciar la actuación urbanística de que se trate.

Los proyectos técnicos deberán estar suscritos por técnico competente y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación vigente y deberán ser visados obligatoriamente en los supuestos contemplados en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. En los restantes casos, el visado colegial será potestativo.

El proyecto técnico, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporado a ella como parte inseparable de la misma, y uno de los ejemplares de la documentación debidamente diligenciada se entregará a su titular. Asimismo, el proyecto técnico o la documentación técnica aportados quedarán incorporados a las declaraciones responsables como parte inseparable de ellas.

En los casos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, se deberá aportar, en los casos que la obra requiera proyecto técnico, un estudio de seguridad y salud o, en función de la actuación, un estudio básico, visado por el colegio profesional correspondiente en los supuestos reglamentariamente establecidos.

En las solicitudes licencias correspondientes a proyectos básicos, se acompañará en todo caso con la solicitud la garantía exigible para los residuos de demolición y construcción.

Artículo 14. Tramitación de las licencias.

Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma, y órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera, del número de teléfono y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

Los servicios competentes dispondrán de un plazo de quince días para examinar la solicitud y la documentación aportada, y dentro del mismo informarán a los administrados de la fecha en que aquélla ha sido recibida, del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento, y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

En el plazo de diez días indicado en el párrafo anterior, si la solicitud de licencia no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución.

Transcurrido el plazo referido sin realizar el requerimiento de subsanación y mejora de solicitud, se entenderá como fecha de inicio del expediente a todos los efectos la de entrada de la documentación completa en el registro.

En los supuestos de actuaciones sometidas al régimen de Evaluación de Impacto Ambiental, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación completa en el Ayuntamiento, se remitirá a la Comunidad de Madrid la documentación ambiental correspondiente y se suspenderá el otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.

El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto a la solicitud de información adicional o ampliación de documentación.

El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida, y el plazo para su subsanación. Transcurrido el plazo concedido para la subsanación de las deficiencias detectadas sin que el interesado haya realizado actuación alguna al respecto, se le advertirá de que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento en los términos del artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si atendido el requerimiento efectuado, no se subsanasen la totalidad de las deficiencias detectadas, la licencia será denegada.

Los servicios municipales competentes emitirán un único informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución de la denegación, motivando detalladamente las razones de la misma, o del otorgamiento, indicando los

requisitos, condicionantes o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo establecido en la ley para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

Cuando hubiesen transcurrido los plazos que procedan para resolver la licencia, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que el Ayuntamiento hubiera adoptado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada la licencia solicitada por silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuando para una determinada actuación sujeta a licencia se exigieran, en un único procedimiento, y con carácter previo a la licencia, autorizaciones o informes preceptivos y vinculantes de otras Administraciones, el plazo para otorgar licencia y, por tanto, para que opere el silencio administrativo, se entenderá interrumpido por el tiempo que tarde en emitirse la autorización o el informe, aplicando en cada caso los plazos máximos legalmente establecidos.

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN.

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

SOLICITANTE

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones).....

NúmeroPortalEscaleraPiso Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

REPRESENTANTE (sólo si se actúa en representación)

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones)

Número..... Portal..... Escalera..... Piso..... Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal.....

Teléfono

Correo electrónico

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN

Referencia catastral.....

Dirección completa:.....

DATOS DE LA OBRA

Descripción detallada y características de las obras ejecutadas

.....

Fecha de finalización obras:

Presupuesto de ejecución material final:(€).

Conforme a con lo establecido en el artículo 155 c) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción otorgada por la Ley 1/2020 de octubre, que establece que estará sujeta a declaración responsable urbanística la primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones en general, es por lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

1º) Que a los efectos de lo dispuesto en la ley 1/2020 de 8 de octubre de modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, la edificación ejecutada en la dirección señalada del lugar del emplazamiento de la obra cuenta con licencia municipal de obras concedida o declaración responsable que no ha devenido ineficaz de conformidad con lo que señala el artículo 159.3 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2º) Que las obras se encuentran debidamente concluidas y se ajustan a la licencia en su día otorgada y, por extensión al proyecto que sirvió de base a la misma, disponiendo de el oportuno certificado final de obras emitido por el facultativo competente, que adjunto se acompaña al presente escrito.

3º) Que el destino y el uso de la edificación es conforme a la normativa de aplicación, así como al proyecto de edificación presentado ante el Ayuntamiento para el otorgamiento de la licencia de obras.

4º) Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la presente declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el art. 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 157.2 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, esta parte señala expresamente la veracidad de las manifestaciones contenidas en el presente documento, asumiendo que el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar en el presente, al tratarse en el presente caso de una licencia de primera ocupación al régimen consagrado en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana estatal.

En cualquier caso este Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar, controlar e inspeccionar, con posterioridad, el cumplimiento de las determinaciones establecidas, pudiendo declarar la imposibilidad de continuar actuación urbanística y con la ocupación o utilización de la nueva edificación.

Se advierte al interesado que desde el momento de su presentación la declaración responsable es efectiva tanto para la utilización de los inmuebles como para la tramitación de hipotecas o compraventas.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que el responsable del tratamiento de los datos recabados es el Ayuntamiento de Soto del Real que los incorporará su Registro de Actividades de Tratamiento y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, así como con fines estadísticos. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Las personas cuyos datos personales sean tratados por este Ayuntamiento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar más información en la Política de Privacidad de la web del Ayuntamiento.

En Soto del Real (Madrid) ade.....de 20.....

Firmado:

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AGRUPACIÓN DE TERRENOS

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

SOLICITANTE

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones).....

NúmeroPortalEscaleraPiso Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono
Correo electrónico
REPRESENTANTE: (sólo si se actúa en representación)
DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social
Primer apellido
Segundo apellido
Domicilio (a efecto de notificaciones)
Número..... Portal..... Escalera..... Piso..... Puerta.....
Municipio
Provincia
Código Postal.....
Teléfono
Correo electrónico

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:

Referencia catastral de cada uno de los terrenos objeto de agrupación:.....
Numero de Finca Registral de cada uno de los terrenos objeto de agrupación.....
Dirección completa de cada uno de los terrenos objeto de agrupación:

Conforme a con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción otorgada por la Ley 1/2020 de 8 octubre, que establece que estará sujeta a declaración responsable urbanística la agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que a los efectos de lo dispuesto en la ley 1/2020 de 8 de octubre de modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid se va a proceder a la agrupación de los terrenos cuyos datos se han referenciado, para lo cual se manifiesta que se cumplen íntegramente con todos los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes que resultan de aplicación.

2º) Que las mencionadas obras no requieren de proyecto técnico ni demás documentación exigible, asumiendo el compromiso de que se mantendrán dichos requisitos y no se modificarán en la elevación a público de la agrupación ni en la inscripción registral de la misma.

3º) Que en caso de que la agrupación pretendida obtuviera una calificación negativa por parte del registrador de la propiedad, que suponga una modificación de la presente declaración, devendrá la misma como ineficaz y deberá formularse una nueva.

4º) Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la presente declaración responsable, determinará la ineficacia de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el art. 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º) La presente declaración se entiende dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones de otros organismos.

DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar, controlar e inspeccionar con posterioridad el cumplimiento de las determinaciones establecidas, pudiendo declarar en cualquier momento y de forma debidamente motivada la imposibilidad de continuar actuación urbanística declarada u otras que no hayan sido objeto de declaración responsable ni de licencia preceptiva.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que el responsable del tratamiento de los datos recabados es el Ayuntamiento de Soto del Real que los incorporará su Registro de Actividades de Tratamiento y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, así como con fines estadísticos. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Las personas cuyos datos personales sean tratados por este Ayuntamiento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar más información en la Política de Privacidad de la web del Ayuntamiento.

En Soto del Real (Madrid) ade.....de 20.....

Firmado:

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

SOLICITANTE

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones).....

NúmeroPortalEscaleraPiso Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

REPRESENTANTE: (sólo si se actúa en representación)

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones)

Número..... Portal..... Escalera..... Piso..... Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal.....

Teléfono

Correo electrónico

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:

Referencia catastral.....

Dirección completa:.....

DATOS DE LA OBRA:

Descripción detallada y características de las obras que se pretenden ejecutar

.....
Las obras afectan a Metros cuadrados

Fecha estimada de finalización de las obras: (no podrá ser superior al plazo de un año desde la presentación de la presente declaración).

Presupuesto de ejecución material:(€):

Conforme a con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción otorgada por la Ley 1/2020 de 8 octubre, que establece que estará sujeta a declaración responsable urbanística la actuación descrita es por lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que a los efectos de lo dispuesto en la ley 1/2020 de 8 de octubre de modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid se van a ejecutar las obras indicadas, para lo cual se manifiesta que se cumplen íntegramente con los requisitos exigidos por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y demás normativa sectorial en vigor.

2º) Que las mencionadas obras no requieren de proyecto técnico ni demás documentación exigible para obras mayores, asumiendo el compromiso de que se mantendrán dichos requisitos durante todo el periodo de tiempo inherente a la realización de la declaración.

3º) Que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

4º) Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la presente declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el art. 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º) Igualmente se asume el compromiso de que la ejecución de los actos amparados en la presente declaración responsable urbanística, se iniciarán dentro del plazo de seis meses desde la presentación de la presente declaración y finalizarán dentro del plazo expresamente señalado en el presente documento, que en ningún caso excederá del plazo de un año desde la formulación de la presente declaración.

6º) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.e) 1º) del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, manifiesto que tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de las obras declaradas.

7º) En cumplimiento de lo señalado en la Disposición adicional primera del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, desarrollado por la Orden 2726/2009 de 16 de julio se hace constar que no resultan de aplicación las obligaciones establecidas en los artículos 4 y 5 del meritado Real Decreto. No obstante lo anterior se asume expresamente el compromiso de dar el oportuno tratamiento a los residuos generados bien por mí mismo o a través de un gestor de residuos autorizado, sin que se en ningún caso se proceda al depósito en vertedero de residuos de construcción y demolición de aquellos residuos que no hayan sido sometidos a alguna operación de tratamiento previo.

8º) La presente declaración queda sometida a las condiciones y compromisos generales siguientes:

- Se autoriza expresamente al Ayuntamiento para que por parte de los Servicios Técnicos Municipales puedan inspeccionar la obra, así como entrar en las viviendas con dicha finalidad, aunque tengan la consideración de domicilio a efectos legales.

- La presente declaración se entiende dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones de otros organismos.

DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar, controlar e inspeccionar con posterioridad el cumplimiento de las determinaciones establecidas, pudiendo declarar en cualquier momento y de forma debidamente motivada la imposibilidad de continuar actuación urbanística declarada u otras que no hayan sido objeto de declaración responsable ni de licencia preceptiva.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que el responsable del tratamiento de los datos recabados es el Ayuntamiento de Soto del Real que los incorporará su Registro de Actividades de Tratamiento y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, así como con fines estadísticos. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Las personas cuyos datos personales sean tratados por este Ayuntamiento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar más información en la Política de Privacidad de la web del Ayuntamiento.

En Soto del Real (Madrid) ade.....de 20.....

Firmado:

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MAYORES CON PROYECTO BÁSICO APROBADO POR LICENCIA MUNICIPAL

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

SOLICITANTE

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones).....

NúmeroPortalEscaleraPiso Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono
Correo electrónico
REPRESENTANTE: (sólo si se actúa en representación)
DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social
Primer apellido
Segundo apellido
Domicilio (a efecto de notificaciones)
Número..... Portal..... Escalera..... Piso..... Puerta.....
Municipio
Provincia
Código Postal.....
Teléfono
Correo electrónico
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:
Referencia catastral.....
Dirección completa:.....
DATOS DE LA OBRA:
Descripción detallada y características de las obras que se pretenden ejecutar
.....
.....

Fecha estimada de finalización obras: (no podrá ser superior al plazo de un año desde la presentación de la presente declaración).

Presupuesto de ejecución material:(€):

Fecha de concesión y número de expediente de la licencia concedida sobre el proyecto básico:

Conforme a con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, en redacción otorgada por la Ley 1/2020 de 8 octubre, que establece que estará sujeta a declaración responsable urbanística la actuación descrita es por lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que a los efectos de lo dispuesto en la ley 1/2020 de 8 de octubre de modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid se van a ejecutar las obras indicadas, para lo cual se manifiesta que se cumplen íntegramente con los requisitos exigidos por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y demás normativa sectorial en vigor.

2º) Que posee toda la documentación necesaria y en particular la siguiente:

2.1.- Conforme a lo que establece el artículo 154.3 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid cuento con el oportuno proyecto de ejecución que desarrolla el básico que fue objeto de la preceptiva licencia, manifestando expresamente que el proyecto de ejecución no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al proyecto básico aprobado por licencia municipal en el expediente.....

2.2.- Que igualmente dispongo del preceptivo estudio de seguridad y salud, proyecto de infraestructuras de telecomunicaciones, estudio geotécnico, hojas de dirección ejecución material y coordinación de seguridad y salud.

3º) Que manifiesto expresamente y bajo mi responsabilidad que los mencionados documentos cumplen con todos y cada uno de los requisitos exigidos por la normativa que resulta de aplicación.

4º) Que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

5º) Que esta parte se encuentra en posesión de toda la documentación referenciada y se pondrá a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento en caso de ser requerida, sin perjuicio de que pueda aportarse voluntariamente.

6º) Que asume el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante todo el período de tiempo inherente a la realización de la declaración.

7º) Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la presente declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el art. 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9º) Igualmente se asume el compromiso de que la ejecución de los actos amparados en la presente declaración responsable urbanística, se iniciarán dentro del plazo de seis meses desde la presentación de la presente declaración y finalizarán dentro del plazo expresamente señalado en el presente documento, y que en ningún caso excederá del plazo de un año desde la formulación de la presente declaración.

10º) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.e) 1º) del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, vengo a manifestar que tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de las obras declaradas.

En este sentido manifiesto que de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Orden de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio 2726/2009 de 16 Julio de la Comunidad de Madrid, en relación con lo establecido en los artículos 4.1.d) y 6.2 del Real Decreto 105/2008, se aportó fianza o aval con el proyecto básico a razón de 5 euros metro/cúbico de residuo que se prevé generar, en concepto de garantía de la gestión de los residuos nivel I y también se aportó la correspondiente garantía a razón de 15 euros/metro cúbico de residuo que se prevé generar, en concepto de la gestión de los residuos de construcción y demolición de residuos del nivel II.

11º) En cumplimiento de lo señalado en la normativa del punto anterior asumo la obligación de que una vez finalizadas las obras, se acreditará documentalmente ante el Ayuntamiento la correcta gestión de los residuos, debiendo justificar, en función de lo señalado en el proyecto, que se gestionan los metros cúbicos de ambos niveles que se señala en el estudio de gestión de residuos contemplado en el proyecto. Sin dicha justificación no procederá solicitar la devolución de la garantía.

12º) Del mismo modo se asume el compromiso de que las instalaciones que reciban los residuos deberán emitir el documento que acredite la cantidad recibida y estarán identificados al menos el poseedor y el productor, la obra de procedencia y en su caso el número del título habilitante, la cantidad expresada en metros cúbicos, el tipo de residuos entregados codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden del MAM/304/2002, de 8 febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la identificación del gestor de las operaciones de destino.

13º) No se procederá a ocupar ni utilizar la edificación ni las instalaciones en tanto no se haya cumplimentado a entera satisfacción del Ayuntamiento las obras de urbanización complementarias que sean procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

14º) Se harán constar las condiciones de la presente declaración en cuantos negocios jurídicos se celebren con terceros e impliquen el traslado a éstos de alguna facultad de uso, disfrute o disposición sobre toda la edificación, instalaciones o parte de ellas, de conformidad con lo señalado en el artículo 27 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

15º) La presente declaración queda sometida a las condiciones y compromisos generales siguientes:

- Las obras se ajustarán en su ejecución al proyecto y a las normas de planeamiento vigentes.
- El titular de la declaración queda obligado, en caso de ser necesario, a efectuar a su costa, la conexión de los suministros correspondientes y a las redes públicas, de acuerdo con las determinaciones que le indiquen los Servicios Municipales.
- Se autoriza expresamente al Ayuntamiento para que por parte de los Servicios Técnicos Municipales puedan inspeccionar la obra, así como entrar en las viviendas con dicha finalidad, aunque tengan la consideración de domicilio a efectos legales.
- La presente declaración se entiende dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones de otros organismos.
- Se asume que las fachadas quedan sometidas a la servidumbre gratuita de instalación de placas, números y soportes que el Ayuntamiento establezca, que serán a mi cargo solo cuando hayan que reponerse por motivo de las obras.
- Terminadas las obras se dará cuenta al Ayuntamiento, a efectos de la pertinente inspección.
- En caso de que sea necesaria la conexión a la red de saneamiento se formulará la declaración responsable de cala.
- En caso de existir arbolado urbano afectado, se solicitará previamente al inicio de ejecución de obras la oportuna licencia de tala.
- Una vez finalizada la obra se solicitará declaración responsable de primera ocupación.
- Las obras se ejecutarán sin causar daños a terceros.
- Se tomarán las medidas de seguridad y salud en la obra de acuerdo con la normativa vigente.
- Se podrá inscribir en el registro de la propiedad, mediante nota marginal, las condiciones a las que se somete la presente declaración al amparo de lo establecido en el artículo 65.d) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

En cualquier caso el Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar, controlar e inspeccionar con posterioridad el cumplimiento de las determinaciones establecidas, pudiendo declarar en cualquier momento y de forma debidamente motivada la imposibilidad de continuar actuación urbanística declarada u otras que no hayan sido objeto de declaración responsable ni de licencia preceptiva.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que el responsable del tratamiento de los datos recabados es el Ayuntamiento de Soto del Real que los incorporará su Registro de Actividades de Tratamiento y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, así como con fines estadísticos. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Las personas cuyos datos personales sean tratados por este Ayuntamiento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar más información en la Política de Privacidad de la web del Ayuntamiento.

En Soto del Real (Madrid) ade.....de 20.....

Firmado:



CONCESIÓN DE LICENCIA OBRA MAYOR CON PROYECTO BÁSICO

Nº DE EXPEDIENTE:

UR-OMY-

DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante: D.

Obra: VIVIENDA UNIFAMILIAR

Situación:

FECHA DE LA CONCESIÓN:

CONDICIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Además de la normativa estatal, autonómica y municipal deberán cumplirse las siguientes:

Fiscales:

1.- Pago del impuesto y demás derechos antes de comenzar la obra.

2.- El contratista deberá estar dado de alta en el I.A.E. de la Delegación de Hacienda como tal para el ejercicio en Soto del Real.

3.- Para la obtención de licencia de 1ª ocupación se formalizará el alta catastral de obra con el impreso 902 a efectos del IBI.

Urbanísticas:

1.- La licencia se fijará en sitio visible y será puesta a disposición de los técnicos municipales y policía local.

2.- Las obras se ajustarán en su ejecución al proyecto presentado junto con la solicitud, y a sus normas de planeamiento vigentes.

3.- La solicitud de licencia y su concesión conlleva, a favor del Ayuntamiento, la autorización del titular de la licencia para que por los Servicios Técnicos Municipales puedan inspeccionar la obra, así como la entrada en las viviendas, aunque tengan la consideración de domicilio a efectos legales.

4.- El acceso de vehículos se ejecutará como vado para no dañar las aceras y, si estas estuvieran deterioradas, o no estuviesen hechas, su reparación y/o ejecución será por cuenta del propietario así como la ejecución del vallado.; siendo condición necesaria para la obtención de la licencia de 1ª ocupación.

5.- La solicitud de licencia de primera ocupación, debe formalizarse en el Ayuntamiento al finalizar las obras, aportando toda la documentación exigible y es requisito indispensable su obtención previa a la ocupación de dicha vivienda y de la devolución de la fianza depositada como garantía de la correcta ejecución de vallado, aceras, etc

6.- Durante la ejecución de las obras, deberá cumplirse la normativa vigente en materia de seguridad y salud.

7.- Es obligatorio la instalación de contenedores en caso de ocupar la vía pública con materiales y/o escombros.

8.- En el caso de precisar el montaje de grúa torre o automontante, deberá cumplir lo establecido en la Orden 22463/97 de la Consejería de Economía y Empleo.

Otras condiciones:

1.- Ejecución y plazos: La ejecución será de acuerdo con el proyecto de ejecución. El plazo será de un año para el comienzo de las obras y de tres para su finalización a partir de la fecha de expedición de la licencia. En el caso de licencias concedidas con proyecto básico antes del comienzo de las obras deberán presentar declaración responsable según modelo normalizado de este Ayuntamiento. No pudiendo interrumpirse la ejecución de las obras por plazo superior a tres meses. De no cumplirse estos plazos se incoará expediente de caducidad de la licencia.

2.- Variación del proyecto: En caso de variación, se presentará un proyecto reformado o modificado del que se deberá obtener licencia antes de continuar con las obras.

3.- Las fachadas, quedan sometidas a la servidumbre gratuita de instalación de placas, números y soportes que el Ayuntamiento establezca, que serán con cargo al interesado, cuando haya de reponerlas por motivo de las obras.

4.- Deberá cumplirse la normativa y condiciones de las compañías suministradoras de los distintos servicios urbanos.

5.- La presente licencia se concede en cuanto a la competencia municipal, dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones de otros organismos.

6.- Inscribir en el registro de la propiedad, mediante nota marginal, las condiciones a las que se somete la presente licencia al amparo de lo exigido por el artículo 65.d) de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

7.- Todo ello sin perjuicio de las garantías y demás requisitos a presentar en cuanto a gestión de residuos que genere la propia obra, que forman parte de la misma.

8.- La devolución de la garantía depositada por la gestión de residuos deberá solicitarse como en el caso de la fianza de obras, como garantía de ejecución de vallado, aceras, etc., cuando se haya obtenido licencia de primera ocupación y se deberá aportar Certificado de la correcta gestión de residuos de construcción y demolición, emitido por Gestor Autorizado.

9.- Deberán presentar declaración de colocación de Cartel de Solicitud de Licencia y colocar dicho de Cartel, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 153 y 154 de la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.

10.- En caso de existir servidumbres de paso en parcelas que hay trazados de alcantarillado de red común. En estas servidumbres nunca se debe edificar ni solar ya que se impide el acceso al trazado, en caso de realizar por parte de los propietarios obras en estos trazados serán bajo su responsabilidad.

11.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid, el propietario está obligado al mantenimiento, conservación y mejora del arbolado que se encuentre en su propiedad, realizando los trabajos precisos para garantizar un adecuado estado vegetativo del ejemplar, debiendo solicitar autorización del Ayuntamiento previamente a cualquier tala o poda drástica o indiscriminada.

12.- Recursos: Contra la licencia: el de reposición previo al contencioso administrativo dentro de los plazos de uno y dos meses respectivamente.

BASE IMPOSITIVA.....
FIANZA GESTION DE RESIDUOS.....

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIO DE USO

AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

SOLICITANTE

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio (a efecto de notificaciones).....

NúmeroPortalEscaleraPiso Puerta.....

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

REPRESENTANTE (sólo si se actúa en representación)

DNI/NIF/NIE/CIF Nombre /Razón social

Primer apellido
 Segundo apellido
 Domicilio (a efecto de notificaciones)
 Número..... Portal..... Escalera..... Piso..... Puerta.....
 Municipio
 Provincia
 Código Postal.....
 Teléfono
 Correo electrónico
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN
 Referencia catastral.....
 Dirección completa:.....
DATOS DE LOS USOS
 Uso actual: Uso que se pretende:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

1º) Que a los efectos de lo dispuesto en la ley 1/2020 de 8 de octubre de modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid se pone en conocimiento del Ayuntamiento que se va a llevar a cabo el cambio de uso referenciado en la dirección señalada, y que dicho uso cumple con los requisitos exigidos por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, y demás normativa sectorial en vigor.

2º) Que posee y aporta, en su caso, la documentación que así lo acredita y que las características técnicas son las que se hacen figurar en la documentación aportada.

3º) Que manifiesto expresamente y bajo mi responsabilidad que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

4º) Que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

5º) Que esta parte está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa, y se pondrá a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento en caso de ser requerida.

6º) Que asume el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la declaración.

7º) Que, en caso de ser necesarias, existen autorizaciones emitidas por otras Administraciones.

8º) Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la presente declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el art. 69.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta manifestación se entenderá sin perjuicio de las facultades de comprobación, inspección y control que tiene atribuidas este Ayuntamiento.

9º) Los actos amparados en la presente declaración responsable urbanística consisten en el cambio de uso declarado y no supone ni ampara la ejecución de obras de ningún tipo.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que el responsable del tratamiento de los datos recabados es el Ayuntamiento de Soto del Real que los incorporará su Registro de Actividades de Tratamiento y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, así como con fines estadísticos. Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Las personas cuyos datos personales sean tratados por este Ayuntamiento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Puede consultar más información en la Política de Privacidad de la web del Ayuntamiento.

En Soto del Real (Madrid) a de de 20.....

Firmado:

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se informa que la modificación de la ley del suelo de la comunidad de Madrid ha sido importante.
La Ley está recurrida actualmente.
No sería razonable no aplicar las modificaciones de la norma, sin perjuicio de que si la Ley se cambia, se cambie también la ordenanza.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP les parece adecuado aprobar la ordenanza y por tanto votaran a favor.
La declaración debe ser responsable
Esto no exime de cumplir la legislación vigente.
La Ley autonómica está por encima de la norma municipal

La Sra. Jurado Macho manifiesta que el artículo 13 de la ordenanza en su punto primero no está suficientemente claro. Pide que se ponga literalmente lo que dice la ley. En el modelo de declaración responsable también que se ponga lo que dice la ley.

Por su parte el Sr. López Mingorance de Ciudadanos propone que se ponga lo que dice la ley y a continuación el texto.

Nuevamente el Sr Benayas del Álamo analizará estas peticiones con los técnicos no hay problema a modificar la ordenanza en un futuro.

Propuesta que es aprobada por 12 votos a favor del PSOE, PP y C's y un voto en contra de VOX.

8. RENUNCIA CONCEJALA CARMEN PÉREZ

Así mismo la Concejala Sr^a Pérez Carrasco del PSOE da cuenta de su renuncia por motivos laborales del siguiente tenor:

CARMEN PÉREZ CARRASCO, concejala del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Soto del Real;

EXPONE:

1º) Que viene desempeñando el cargo de Concejala de Recursos Humanos, Calidad, Transparencia y Atención al Ciudadano, desde su toma de posesión sin dedicación exclusiva.

2º) Que desde julio de 2020 han cambiado sus circunstancias personales, en el ámbito laboral, al pasar a ocupar un nuevo puesto de trabajo con disponibilidad horaria y dedicación exclusiva en la Universidad Autónoma de Madrid.

3º) Que, ante la imposibilidad de compatibilizar ambos puestos, renuncia con carácter inmediato, al acta de concejala del Ayuntamiento de Soto del Real.

Soto del Real, 8 de abril de 2021.

Su agradecimiento a todos.
La Corporación queda enterada.

9. RENUNCIA CONCEJAL STEFAN SCHMITT

Por último, el Sr. Stefan Schmitt del PSOE informa de su renuncia al cargo de concejal por motivos laborales que se transcribe a continuación:

Stefan Schmitt, concejal del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Soto del Real,

EXPONE:

1º) Que viene desempeñando el cargo de Concejala de Transporte, Energía, Redes y Nuevas Tecnologías desde su toma de posesión sin dedicación exclusiva.

2º) Que, ante la imposibilidad de compatibilizar mi situación laboral como autónomo con la dedicación necesaria en el cargo del ayuntamiento, renuncia con carácter inmediato al acta de concejal del Ayuntamiento de Soto del Real.

Soto del Real. 8 de abril de 2021.

Muestra su agradecimiento a todos.

Por el Sr. Alcalde les agradece su dedicación y compromiso de colaborar en el Ayuntamiento de vuestro pueblo.

Ha sido un lujo la renovación técnica, tanto en materia de recursos humanos, como personal y contratación.

Y con las nuevas tecnologías, los nuevos que entran necesitaran de su apoyo.

La Sra. Robles Montero desde el PP les desean lo mejor.

La Sra. Jurado Macho de VOX lo mismo que el PP.

La Corporación queda enterada

10. RENUNCIA ALCALDE

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta de su renuncia a la Alcaldía de Soto del Real así como al cargo de Concejal, ante su inclusión como candidato a la Asamblea de Madrid, del siguiente tenor literal:

JUAN LOBATO GANDARIAS, Alcalde y Concejal del Grupo Socialista del Ayuntamiento de Soto del Real,

EXPONE:

1º) Que viene desempeñando el cargo de Alcalde del Ayuntamiento de Soto del Real.

2º) Que ante su inclusión como candidato para las elecciones a la Asamblea de Madrid del próximo 4 de mayo renuncia al puesto de Alcalde y al acta de Concejal del Ayuntamiento de Soto del Real.

En Soto del Real, a 8 de abril de 2021

Continuará el Sr. Lobato Gandarias manifestando que tras 18 años como concejal, 200 plenos y seis años de Alcalde, deja el Ayuntamiento.
Ha sido una etapa bastante larga.
Es el momento de los agradecimientos.
Se ha sentido acompañado. Hay que esforzarse, trabajar con contundencia.
Agradece a todo el equipo, a los vecinos, la última etapa en el gobierno.
Agradece a todos por su esfuerzo, tanto a los técnicos, Secretario, Interventor, Tesorero... y al resto de personal.
A todos los miembros del gobierno
Entraron hace seis años para cambiar cosas en profundidad.
Se deja gran parte de su esfuerzo personal y su compromiso.
Ha habido siempre un buen ambiente de trabajo.
Está bien que entre gente nueva.
Estaba ya planificado el relevo a mitad de la legislatura, no el suyo, pero si el de los demás.
A la Oposición agradecerle su trabajo por consensuar los acuerdos.
A todos los colectivos, asociaciones y a los vecinos y quejas.

Está contento en su balance personal, no hay nada igual a ser el Alcalde de tu pueblo.
Balance personal y profesional positivo.
Hay cosas que podríamos haber hecho mejor.
Felicitó a Noelia por su valentía y el hambre por asumir este reto.

Es una persona preparada y con ganas de trabajar.
Es un momento histórico en Soto.
El va a estar ahí para ayudarla.
Pedir a los demás que la apoyen, los vecinos, los compañeros.
También a los concejales de la oposición.
Pide que cuenten con él, va a seguir en el pueblo.
Soto es un municipio participativo
Gracias a Javier por su confianza y la visión que a él le faltaba.
A José Luis por su trabajo.
A María muchas gracias por su ilusión y energía.
A Almudena por su criterio y sensatez mil gracias.
Por su parte la Sra. Robles Montero del PP le desea lo mejor y muchas gracias por todo.

La Sra. Jurado Macho de Vox le desea lo mismo y suerte.

Por su parte el Señor López Mingorance de Ciudadanos le tiene un aprecio personal, fue un aire fresco en el Ayuntamiento.

Donde éste lo va a hacer muy bien.

Le pide que siga siendo como es, dialogante, que admita y escuche las críticas.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE agradece a Carmen y Stefan el trabajo de estar dos años, aunque no hayan estado en primera línea.

Con respecto a Juan, nunca había trabajado tanto tiempo con un equipo humano sin roces, ni enfrentamientos.

Había un equipo humano liderado por Juan que ha llevado a un Soto distinto al de hace diez años.

Incluso las personas que no votan a su partido valoran la labor realizada.

No va ser fácil pero van a seguir con el mismo enfoque, también, con más incorporaciones valiosas.

Soto no se va a parar.

Lo que esperan es que dentro de unas semanas Juan pueda ser Consejero y nos puede echar una mano.

Soto es un pueblo de referencia en muchos temas

En nombre de todos ha sido una experiencia gratificante.

La Corporación queda enterada.

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