

## BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 21 DE JULIO DE 2.022.

Asistentes:

Alcaldesa.

D<sup>a</sup> Noelia Barrado Olivares

PSOE

D. Francisco Javier Benayas Del Álamo

D<sup>a</sup> Almudena Sánchez Acereda

D. José Luis Izquierdo López

D. Gonzalo Leonardo Sánchez

D<sup>a</sup> Sara Gutiérrez Riestra

D. Ignacio García Castañares

PP

D<sup>a</sup> Silvia Gallego Núñez

VOX

D<sup>a</sup> Ana Rosa Jurado Macho

C's

D. Ángel López Mingorance.

Ausencias:

PSOE

D<sup>a</sup> María París Cornejo

PP

D<sup>a</sup> Sonia Teresa Robles Montero

D. Pablo Osma Rodríguez

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cinco minutos del día veintiuno de julio de dos mil veintidós, 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:

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



## ORDEN DEL DÍA

### 1.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR (02/06/22)

Borrador del acta de la sesión ordinaria de 2 de junio de 2022:

Por parte de la Sra. Gallego Núñez del PP se hacen las siguientes puntualizaciones, en el punto número 3 del orden del día relativo a la aprobación de los pliegos de recogida de poda y orgánica:

Que los proyectos que inicia el Ayuntamiento no cumplen los estándares de calidad. El Ayuntamiento es el que proyecta y ejecuta y lo vuelve a hacer mal y hay que modificarlos.

Sometida a votación el acta, con las incorporaciones que anteceden, la misma es aprobada por unanimidad.

### 2º INFORMES DE ALCALDÍA.

Por la Alcaldía-Presidencia se da cuenta a la Corporación de los siguientes

Pésame a Juan Luis Torres y toda su familia por el fallecimiento de su hijo Juanlu que era muy querido para gran parte de los vecinos y vecinas de Soto.

#### OBRAS:

Bacheado entrada a los talleres y punto limpio.

Arreglo muro en los corrales de La Dehesa

Bacheo con zahorra en Los Palancares

Arreglo de muro en el Parque del Río

Pintar pasos de peatones en: calles Cobre, Viñas, Plaza Doctor Morcillo, y Calle Concejo.

Instalación de papeleras en Parque de Gloria Fuertes y calle El Prado

Arreglo de aceras en parada de Calvo Sotelo y Calle Viñas

Arreglo de averías en fuentes, parque de los Morales y Calle de la Fuente

Arreglos de arquetas y acera en Hogar del Pensionista

Cambiar plancha de la Marquesina en el Colegio Chozas de la Sierra

Arreglo de agua en Casa de la Juventud

Instalación nuevo aire acondicionado en Hogar del Pensionista

Arreglos diversos en centros educativos

#### EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

Educación Vial en los tres colegios gracias a la policía local.

Un año más, abierto plazo para solicitar ayudas para estudios universitarios y FP.

Se celebró Concierto benéfico por Ucrania en el CAT.

Recuperamos el jugar en familia y en plena naturaleza, con un taller en familia en el Parque del Río.

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DD043A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARÍO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Y para los más pequeños se realizó un taller para la primera infancia donde conectar con el juego y el movimiento con pelotas.  
Con Cruz Roja realizamos talleres sobre salud mental y sobre consumo de medicamentos de manera responsable  
Se llevó a cabo la segunda edición de la Feria de las Tradiciones.  
Nueva edición de los paseos con Gloria.  
Entrega de premios del Primer concurso de decoración de primavera.  
Se realizó la primera gran fiesta infantil de inicio del verano, en el parque del rio con hinchables y actividades para los más pequeños.  
Inicio de campamentos de verano, con el programa de becas ni un menor sin actividad.  
Actualmente más de 140 niños asisten diariamente a esta actividad.  
Realizamos un taller de decoración de tu propia camiseta, para jóvenes a partir de 13 años.  
Excursión a Amazonia  
Open Days en Parque Warner y Aquopolis.  
Nueva edición del Concurso de DJ's en el que resultó ganador DJ Ricardo que actuará en las fiestas.  
Campo de voluntariado  
"Accionismo ambiental: por un entorno más sano y diverso".  
La Asamblea VoceSoto celebró la "YOUNG NIGHT SPEECH", en el Refugio La Rodela. Un concurso de discursos sobre propuestas para mejorar nuestro municipio.  
En deportes:  
Se ha celebrado el 25 aniversario de las clases de yoga  
Las escuelas deportivas y clubes municipales realizaron diversas exhibiciones de fin de curso.  
Hemos realizado diferentes actividades al aire libre: masterclass total training, tabata, zumba, tai chi y chi kung  
Disfrutamos del torneo anual de Rugby 10, en honor a Domingo Pérez Nano  
Así como del torneo de futbol alevín homenaje a los campeones organizado por el Club Recreativo  
En la piscina municipal hemos realizado el campeonato de fin de escuelas y hemos ido a una Travesía al Embalse de la Tranquera (Zaragoza) con alumnos y usuarios de la instalación.  
Y volvimos a disfrutar de la IV Urban Sport, jornada completa dedicada a los deportes que se pueden realizar en el anillo verde, incluido el skate que puede realizarse en la nueva instalación (skate park).  
Abrimos durante julio y agosto las instalaciones deportivas municipales como la pista del Colegio El Rosario o el campo de futbol 5 del Amancio Amaro  
Celebramos una nueva edición de la gymkana deportiva familiar  
Seguimos con buenas noticias de nuestros deportistas: Desde aquí damos la enhorabuena a:  
Helena Tovar, campeona de patinaje alevín de la CAM  
Alejandro Pareja, campeón de España de triatlón cros absoluto de todos los grupos de edades  
Izan Bañares, campeón de España de tenis categoría Alevín.  
Maren López. Hace poco ella y su equipo quedaron campeonas de España de voleibol y ha sido seleccionada para disputar el campeonato de España de Selecciones Autonómicas con la Selección Madrileña  
El Grupo Juvenil "Los teatreros de Soto" presentó la adaptación (hecha por Ana Aranda) de la obra de Oscar Wilde El fantasma de Canterville.  
El grupo de teatro "El bastidor" de la Asociación Cultural Chozas de la Sierra llevó a

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDC2A2602C46222A954585  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

cabo: Arsénico por Compasión, Versión adaptada y dirigida por Jose Bernardo Luna.

Se ha representado teatro infantil en la Plaza

Magia de cerca por las calles del municipio de la mano de Circulo de Ilusionistas de la Sierra

Han vuelto las Noches de baile durante los sábados de julio en la Plaza

Pasacalles con la Batukada Yelmo Bloko

Se abrió el plazo para renovar o solicitar plaza en las diferentes actividades deportivas y culturales, entre ellas continúan las clases de natación gratuitas para niños de 3y 4 años, la robótica y el inglés gratuitos.

Ha vuelto el cine de verano, de jueves a domingo en el CAT. Celebrando dos de las sesiones en el exterior (viernes y sábado)

La Corporación queda enterada.

### **3º DAR CUENTA SITUACIÓN AMPLIACIÓN CERCANÍAS HASTA SOTO DEL REAL**

Por la Sra. Alcaldesa se informa al Pleno sobre la ampliación de la red de cercanías de Madrid desde Colmenar Viejo a Soto del Real.

El importe de la obra asciende a 25.440.097,8 euros, y consistirá en una nueva plataforma electrificada de 13 m que sustituirá a la actual de 9 y 12, 5 m.

Las obras tendrán una duración aproximada de dos años.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP, recuerda que esta es una inversión que vienen reclamando desde hace mucho tiempo, así en 2007 siendo Alcalde D. José Luis Sanz Vicente ya había noticias de prensa al respecto.

La Sra. Jurado Macho de Vox, pregunta cuando se adjudicará.

Respondiendo la Alcaldesa que posiblemente a finales de este año, y a comienzo de 2023 se iniciarían las obras.

Finalmente, el Sr. Benayas del Álamo entiende que esta vez será una realidad, ya que las obras están licitándose.

La Corporación queda enterada.

### **4º APROBACIÓN CUENTA GENERAL DE 2021**

La Sra Alcaldesa manifiesta que la Cuenta General ha permanecido expuesta al público por plazo de 15 días, sin que durante ese período se haya recibido reclamaciones.

Visto el siguiente

INFORME DE INTERVENCIÓN

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



ASUNTO: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2021

La funcionaria que suscribe, Interventora del Ayuntamiento de Soto del Real, en régimen de acumulación, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004 (TRLRHL), tiene a bien emitir el siguiente

INFORME: Formada la Cuenta General del Ejercicio 2021 por esta Intervención, tal y como exige el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se emite el presente informe a la Cuenta General:

1. La Normativa aplicable es la siguiente:

- El artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 200 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Las Reglas 44 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2. El artículo 200.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, establece que las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en dicha Ley. El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria determina que el sometimiento al régimen de contabilidad pública implica la «obligación de rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas».

El régimen de contabilidad pública al que están sometidas las Entidades Locales tiene como fin último la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, y el mecanismo previsto por el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales para cumplir esta obligación es la Cuenta General.

La Cuenta General no se limita a ser el instrumento que tienen las Entidades Locales para cumplir la obligación formal de rendir cuentas, sino que constituye el mecanismo que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario. Permite, asimismo, controlar el uso y destino que se ha dado a un volumen más o más o menos importante de fondos públicos y es, en definitiva, un mecanismo de control.

3. De conformidad con la Regla 44 de la Instrucción de contabilidad para la Administración Local, la Cuenta General de las Entidades Locales estará integrada por:

- La de la propia Entidad.
- La de sus Organismos Autónomos.
- Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma.

4. De conformidad con la Regla 45 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local:

“1.-Las cuentas anuales que integran la cuenta de la propia entidad local y las que deberá formar cada uno de sus organismos autónomos son las siguientes:

- El Balance.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D56444715DD043A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

- *La Cuenta del resultado económico –patrimonial.*
- *El Estado de cambios en el patrimonio neto*
- *El Estado de flujos de efectivo*
- *El Estado de Liquidación del Presupuesto.*
- *La Memoria.*

2.- *Las cuentas a que se refiere la regla anterior deberán elaborarse siguiendo las normas y ajustándose a los modelos que se establecen en la Tercera parte del plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Administración local anexo a esta Instrucción.*

3.- *Las cuentas anuales de la propia entidad local y de cada uno de sus organismos autónomos deberá unirse la siguiente documentación:*

a).- *Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.*

b).- *Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.”*

5. *Se adjunta al presente informe el Balance, la Cuenta del Resultado económico-patrimonial, el Estado de cambios en el patrimonio neto, el Estado de flujos de efectivo, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, según los Modelos y con el contenido regulado en la Tercera parte «Cuentas Anuales» del Anexo de la Orden HAP/1781/2013, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. 6. En cuanto a la tramitación de la Cuenta General de las Entidades Locales, según los artículos 212 y 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las Reglas 49, 50 y 51 de la ICAL, deberán seguirse los siguientes trámites:*

- *Los estados y cuentas de la Entidad Local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.*

- *La Cuenta General formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.*

- *La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.*

- *Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de Octubre.*

- *Finalmente, la cuenta será rendida al Tribunal de Cuenta y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid antes del día 15 de Octubre del ejercicio siguiente. Por tanto, la presentación de la Cuenta General del ejercicio 2.021 a la Comisión Especial de Cuentas se remite dentro de plazo.*

6. *De conformidad con la Regla 47 de la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local:*

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E47BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO





“1.- La Cuenta General de cada ejercicio se formará por la Intervención y órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

2.- A los efectos anteriores, la Intervención y órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad podrá recabar la presentación de las cuentas que hayan de rendirse al órgano u órganos de control externo.

3.- La Intervención podrá recabar de las distintas entidades implicadas la información que considere necesaria para efectuar los procesos de agregación o consolidación contable que, en su caso haya establecido el Pleno de la Corporación. En su caso, se podrán agregar o consolidar las cuentas de una entidad aunque en el informe de auditoría de cuentas se hubiera denegado opinión o se hubiera emitido informe desfavorable o con salvedades, si bien estas circunstancias se harán constar en informe explicativo de la Cuenta General.”

8. De conformidad con la Regla 48 de la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local:

“1.- A la Cuenta General se acompañarán:

a) Los documentos a que se refiere la regla 45.3.

b) Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la entidad local.

c) Las cuentas anuales de aquellas unidades dependientes de la entidad local incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera no comprendidas en el apartado b) anterior ni integradas en la Cuenta General.”

9. Según la regla 49 de la ICAL de 2013, la aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

10. Una vez señalados los Estados y documentos que debe contener la Cuenta General, deben realizarse las siguientes apreciaciones:

- La entidad no presenta deuda con entidades financieras a 31/12.
- Se ha contabilizado la dotación al deterioro de créditos, cuenta (4900) por importe de 1.036.778,15€, que aparece restando en el activo, atendiendo a criterios de prudencia y en los términos de las Bases de Ejecución del presupuesto para 2.021
- El Acta de Arqueo ha sido debidamente autenticada a fecha 31 de diciembre. Correspondiendo su saldo al que reflejan los certificados bancarios que han sido presentados junto con el Acta de conciliación bancaria que presenta la Tesorería.
- Los saldos resultantes del grupo contable 57 se corresponden con el saldo existente en los fondos líquidos de la magnitud remanente de tesorería.
- La Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2.021 resumida por Capítulos es la siguiente:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO AYTO DE SOTO DEL REAL		
2021	PTO. INGRESOS	PTO. GASTOS
	AYTO	AYTO
Capítulo 1	4.032.344,11	3.198.725,18
Capítulo 2	265.920,10	3.907.752,08
Capítulo 3	2.293.447,15	0,00

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

Capítulo 4	3.058.775,73	344.454,91
Capítulo 5	184.732,64	0,00
<b>Total Presupuesto Corriente</b>	<b>9.835.219,73 €</b>	<b>7.450.932,17 €</b>
Capítulo 6		787.483,11
Capítulo 7	18.579,88	
Capítulo 8	0,00	0,00
Capítulo 9		
<b>Total Presupuesto de Capital</b>	<b>18.579,88 €</b>	<b>787.483,11 €</b>
<b>TOTAL LIQUIDADO</b>	<b>9.853.799,61 €</b>	<b>8.238.415,28 €</b>

- Comprobados el Balance de Situación a 31 de diciembre, resulta que el saldo de las cuentas contables es correcto en el sentido de que el tipo de saldo, acreedor o deudor, coincide con el establecido para cada cuenta por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- Al respecto de la valoración económica de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento, se pone de manifiesto la inadecuación del balance al principio de imagen fiel de la contabilidad, al encontrarse desactualizado, y no acorde al valor neto contable ni valor razonable de los bienes.
- En cumplimiento de los establecido en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, constan como estados individualizados, tanto el estado de flujos de tesorería, como el estado de cambios en el patrimonio neto.

11. De acuerdo con todo ello, y una vez que ha sido examinada la Cuenta General así formada, por esta Intervención General se emite informe sobre su contenido, forma y tenor, a los fines y efectos previstos por el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se remite la Cuenta General del ejercicio 2021 para su dictamen por la Comisión especial de Cuentas y posterior remisión a los órganos de control externo, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas

En Soto del Real, a fecha de la firma  
La Interventora Fdo: Vanessa Mateo Heredero

Por parte de la Alcaldesa quiere dar gracias a los distintos concejales que se implican en una buena gestión de los recursos económicos.

Por su parte la Sra Gallego Núñez del PP anuncia su abstención.

Propone al Pleno la aprobación de la mencionada Cuenta General del Presupuesto de 2021. Propuesta que es aprobada por 7 votos a favor del PSOE y 3 abstenciones del PP, VOX y C's.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDC43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO





## 5º NUEVO CONTRATO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone al Pleno aprobar los siguientes pliegos:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL, QUE SERÁ ADJUDICADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

### ÍNDICE

<b><u>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</u></b> .....	<b>11</b>
<b><u>CAPÍTULO I. Régimen jurídico</u></b> .....	<b>11</b>
<u>Cláusula 1. Régimen jurídico</u> .....	11
<b><u>CAPÍTULO II. Del órgano contratante</u></b> .....	<b>11</b>
<u>Cláusula 2. Órgano de contratación</u> .....	11
<u>Cláusula 3. Responsable del contrato</u> .....	11
<u>Cláusula 4. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato</u> .....	12
<b><u>CAPÍTULO III. Del contrato</u></b> .....	<b>12</b>
<u>Cláusula 5. Objeto y necesidad del contrato</u> .....	12
<u>Cláusula 6. Valor estimado</u> .....	12
<u>Cláusula 7. Presupuesto base de licitación y precio del contrato</u> .....	12
<u>Cláusula 8. Existencia de crédito</u> .....	12
<u>Cláusula 9. Plazo y lugar de ejecución</u> .....	12
<u>Cláusula 10. Prórroga del contrato</u> .....	13
<u>Cláusula 11. Condiciones especiales de ejecución</u> .....	13
<u>Cláusula 12. Revisión de precios</u> .....	14
<b><u>CAPÍTULO IV. Del licitador</u></b> .....	<b>14</b>
<u>Cláusula 13. Aptitud para contratar</u> .....	14
<u>Cláusula 14. Clasificación y solvencia</u> .....	14
<u>Cláusula 15. Integración de la solvencia con medios externos</u> .....	14
<u>Cláusula 16. Concreción de las condiciones de solvencia</u> .....	15
<b><u>CAPÍTULO V. Del procedimiento de adjudicación</u></b> .....	<b>15</b>
<u>Cláusula 17. Procedimiento</u> .....	15
<u>Cláusula 18. Publicidad</u> .....	15
<u>Cláusula 19. Criterios de adjudicación</u> .....	15
<u>Cláusula 20. Garantía provisional</u> .....	16
<u>Cláusula 21. Garantía definitiva</u> .....	16
<u>Cláusula 22. Devolución y cancelación de la garantía definitiva</u> .....	17
<b><u>TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO</u></b> .....	<b>17</b>

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DD043A6E2E6C18B06BD

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022

Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PLIEGO DE LICITACIÓN DE TRABAJOS:  
Alcaldía  
SECRETARÍA

PLIEGO DE LICITACIÓN DE TRABAJOS:  
Alcaldía  
SECRETARÍA

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>



<b><u>CAPÍTULO I. De las proposiciones.</u></b> .....	<b>17</b>
<u>Cláusula 23. Presentación de proposiciones.</u> .....	17
<u>Cláusula 24. Forma y contenido de las proposiciones.</u> .....	18
<u>Cláusula 25. Sobre de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.</u> .....	18
<u>Cláusula 26. Sobre de criterios no valorables en cifras o porcentajes.</u> .....	20
<u>Cláusula 27. Sobre de criterios valorables en cifras o porcentajes.</u> .....	20
<u>Cláusula 28. Calificación de la documentación presentada, valoración y apertura de proposiciones.</u> .....	21
<b><u>CAPÍTULO II. De la propuesta de adjudicación, adjudicación y perfección y formalización.</u></b> .....	<b>22</b>
<u>Cláusula 29. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.</u> .....	22
<u>Cláusula 30. Adjudicación del contrato.</u> .....	22
<u>Cláusula 31. Perfección y formalización del contrato.</u> .....	26
<b><u>TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</u></b> .....	<b>26</b>
<b><u>CAPÍTULO I. Derechos y obligaciones del contratista.</u></b> .....	<b>26</b>
<u>Cláusula 32. Valoraciones y abonos.</u> .....	27
<u>Cláusula 33. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.</u> .....	27
<u>Cláusula 34. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.</u> .....	28
<u>Cláusula 35. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.</u> .....	28
<u>Cláusula 36. Deber de confidencialidad.</u> .....	29
<u>Cláusula 37. Protección de datos de carácter personal.</u> .....	29
<u>Cláusula 38. Seguros.</u> .....	30
<u>Cláusula 39. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.</u> .....	30
<b><u>CAPÍTULO II. Ejecución del contrato</u></b> .....	<b>30</b>
<u>Cláusula 40. Riesgo y ventura.</u> .....	30
<u>Cláusula 41. Programa de trabajo.</u> .....	30
<u>Cláusula 42. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.</u> .....	30
<u>Cláusula 43. Subsanación de errores y corrección de deficiencias en el contrato de elaboración de proyectos de obras.</u> .....	31
<u>Cláusula 44. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos u errores del proyecto en el contrato de elaboración de proyectos de obras.</u> .....	31
<u>Cláusula 45. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.</u> .....	31
<u>Cláusula 46. Cesión del contrato.</u> .....	32
<u>Cláusula 47. Subcontratación.</u> .....	32
<u>Cláusula 48. Modificación del contrato.</u> .....	34
<u>Cláusula 49. Suspensión del contrato.</u> .....	34
<b><u>CAPÍTULO III. Extinción del contrato.</u></b> .....	<b>34</b>
<u>Cláusula 50. Resolución del contrato.</u> .....	34
<u>Cláusula 51. Forma de presentación.</u> .....	35
<u>Cláusula 52. Realización de los servicios y entrega de los trabajos.</u> .....	35
<u>Cláusula 53. Recepción y liquidación.</u> .....	35
<u>Cláusula 54. Propiedad de los trabajos.</u> .....	36
<u>Cláusula 55. Plazo de garantía.</u> .....	36
<u>Cláusula 56. Prerrogativas y facultades de la Administración.</u> .....	36
<u>Cláusula 57. Recursos.</u> .....	37
<b><u>CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO</u></b> .....	<b>38</b>
<b><u>MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.</u></b> .....	<b>39</b>
<b><u>MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL</u></b> .....	<b>40</b>
<b><u>MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.</u></b> .....	<b>50</b>
<b><u>DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LCSP.</u></b> .....	<b>50</b>

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF399B51F33AD77A083C8CF3E67E4  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
 NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 SECRETARÍA  
 PEREZ JURABANA, FERNANDO  
 FIRMADO Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotoelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



<a href="#"><u>MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES, AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y A PERTENECER A GRUPO DE EMPRESAS.</u></a>	52
<a href="#"><u>MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS</u></a>	53
<a href="#"><u>INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN AL OBJETO DE PERMITIR UNA EXACTA EVALUACIÓN DE LOS COSTES LABORALES. ESTA INFORMACIÓN SE FACILITA EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 130 LCSP</u></a>	54
<a href="#"><u>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</u></a>	54

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL, QUE SERÁ ADJUDICADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I. Régimen jurídico**

**Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 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). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Además, el contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

**CAPÍTULO II. Del órgano contratante.**

**Cláusula 2. Órgano de contratación.**

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación.

Para el presente contrato el órgano de contratación será el que figure en el **apartado 2 del Anexo I** al pliego.

**Cláusula 3. Responsable del contrato.**

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

En el presente contrato el responsable del contrato será el que se indica en el **apartado 3 del Anexo I** al presente pliego.

Además, son funciones del responsable del contrato:

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18B06B0  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### **Cláusula 4. Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.**

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la que se indica en el **apartado 3 del Anexo I** al presente pliego.

#### **CAPÍTULO III. Del contrato.**

#### **Cláusula 5. Objeto y necesidad del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el **apartado 1 del Anexo I** al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

De conformidad con el artículo 99.3 LCSP, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deberán justificarse debidamente. En el presente contrato, la justificación de la no división en lotes se indica en el **apartado 1 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 6. Valor estimado.**

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad expresada en el **apartado 4 del Anexo I** al presente pliego.

El método de cálculo aplicado por el órgano de contratación para calcular el valor estimado será el que figura en el **apartado 4 del Anexo I**.

#### **Cláusula 7. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad expresada en el **apartado 5 del Anexo I** al presente pliego. Su desglose y la distribución por anualidades previstas se establecen en el **apartado 5 del Anexo I** al presente pliego. Ha sido elaborado conforme a los artículos 100 y 309 LCSP. Su cálculo incluye los tributos de cualquier índole.

#### **Cláusula 8. Existencia de crédito**

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 5 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 9. Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el **apartado 8 del Anexo I**, siendo los plazos parciales los que se fijan como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDC2A2602C46222A954585  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

En el caso de contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, el plazo debe fijarse como plazo de duración. No obstante, cuando se haya establecido un plazo de ejecución fijo, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente fijada tendrá como efectos una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el **apartado 8 del Anexo I** de este pliego.

#### **Cláusula 10. Prórroga del contrato.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 29 LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en el apartado 2 del artículo 29 LCSP no será obligatoria para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 LCSP, por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

La posibilidad o no de prórroga del presente contrato está prevista en el **apartado 8 del Anexo I al pliego**.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, 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 período 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.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

Las prórrogas se deberán aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

#### **Cláusula 11. Condiciones especiales de ejecución.**

Las condiciones especiales de ejecución para este contrato se indican en el **apartado 24 del Anexo I** al presente pliego.

Cuando de conformidad con el **apartado 1 del Anexo I** al pliego, se indique que se trata de un contrato cuya ejecución implique la cesión de datos por entidades del sector público al contratista, la condición especial de ejecución obligatoria prevista en el artículo 202.1 LCSP indicada en el **apartado 24 del Anexo I** al pliego, tendrá el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Para el caso de incumplimiento del resto de estas condiciones especiales de ejecución, deberán establecerse penalidades en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego o atribuirles a estas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

#### **Cláusula 12. Revisión de precios.**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 6 del Anexo I** del presente pliego, todo ello de conformidad con el artículo 103 de la LCSP.

En los contratos celebrados con precios provisionales no cabrá la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.7 in fine LCSP.

### **CAPÍTULO IV. Del licitador.**

#### **Cláusula 13. Aptitud para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en el **apartado 11 del Anexo I** al presente pliego.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

En los supuestos de sucesión del contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 LCSP. A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el **apartado 13 del Anexo I** al pliego.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

#### **Cláusula 14. Clasificación y solvencia.**

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el **apartado 11 del Anexo I** se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos previstos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Por tanto, 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 detallados en el **apartado 11 del Anexo I**.

#### **Cláusula 15. Integración de la solvencia con medios externos.**

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



1

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



Por tanto, los licitadores podrán integrarla clasificación o, en su caso, los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional recogidos en el **apartado 11 del Anexo I** basándose en la clasificación, solvencia y medios de otras entidades.

De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el pliego. Dicha posibilidad se encuentra regulada en el **apartado 25 del Anexo I**.

#### **Cláusula 16. Concreción de las condiciones de solvencia.**

En los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, siempre que así se prevea en el **apartado 12 del Anexo I** al pliego, o se establecerán penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el **apartado 12 del Anexo I** al presente pliego.

### **CAPÍTULO V. Del procedimiento de adjudicación.**

#### **Cláusula 17. Procedimiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o bien a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el **apartado 10 del Anexo I** al presente pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

#### **Cláusula 18. Publicidad.**

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Soto del Real que figura en el **apartado 35 del Anexo I** al presente pliego, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Cuando los contratos, según lo dispuesto en el **apartado 4 del Anexo I** al presente pliego, estén sujetos a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con la antelación fijada en el **apartado 34 del Anexo I** de este pliego.

#### **Cláusula 19. Criterios de adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en los **apartados 10 y 19 del Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos cuando, por razones objetivas debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



1

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar con el proceso, debiéndose indicar en el **apartado 19 del Anexo I**.

Es estos casos, la proposición deberá incluir tantos sobres individualizados como fases de valoración se hayan establecido. De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el **apartado 20 del Anexo I** se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP.

#### **Cláusula 20. Garantía provisional.**

En el caso de que el órgano de contratación haya acordado la exigencia de garantía provisional a los licitadores, estos la deberán constituir por el importe señalado en el **apartado 14 del Anexo I** al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 14 del Anexo I** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Está garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería municipal, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o de certificados de seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los **Anexos III y IV** al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (**Anexos III y IV** al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por el Secretario del Ayuntamiento de Soto del Real.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

#### **Cláusula 21. Garantía definitiva.**

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el **apartado 15 del Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los **Anexos III y IV** al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal.

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



1

En aquellos supuestos en los que se constituya garantía provisional el adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (**Anexos III y IV** al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por el Secretario del Ayuntamiento de Soto del Real.

Cuando de conformidad con lo previsto en el **apartado 15 del Anexo I** al presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP, y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 16 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 22. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía de los servicios determinado en el **apartado 32 del Anexo I** al presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **apartado 8 del Anexo I** al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

## **TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO.**

### **CAPÍTULO I. De las proposiciones.**

#### **Cláusula 23. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse de forma completa en un solo momento, o bien, en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DD043A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



efectuado su presentación a todos los efectos, y después la oferta electrónica propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta no ha sido presentada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta, el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta, garantizando su integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

Si durante la presentación de la oferta en PLACSP, efectuada al pulsar el botón "envío documentación", la misma no es completa y PLACSP facilita el código "hash", el licitador, en un plazo de 24 horas desde la presentación de la huella (código hash) podrá bien volver a intentar la presentación de la oferta si está aún dentro del plazo de presentación, o bien presentar el dispositivo que contenga el archivo electrónico con la oferta asociada al código hash en el registro del órgano de contratación.

Los licitadores deberán enviar, en sobre cerrado, el dispositivo que contenga el archivo electrónico con la oferta al Registro del órgano de contratación que figura en el **apartado 18 del Anexo I**, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, con el fin de que la Mesa de contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el **apartado 21 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 24. Forma y contenido de las proposiciones.**

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo hacerse constar en cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. Los sobres se dividirán en la forma establecida en el **apartado 18 del Anexo I** y en los términos de las cláusulas que figuran a continuación.

#### **Cláusula 25. Sobre de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.**

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir:

**1.-Declaración responsable** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales". En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DD443A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

## 2.- Integración de la solvencia con medios externos.

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero. En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

Además deberán presentar las declaraciones relativas a la contratación de personas con discapacidad o sus medidas alternativas, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en los mismos términos señalados en el apartado 7 siguiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

## 3.- Uniones Temporales de Empresarios.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportará la **declaración responsable** del apartado uno de esta cláusula.

Adicionalmente a la declaración se aportará el **compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el documento de compromiso se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia de la clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en el apartado 4 del presente artículo.

El régimen de acumulación de las clasificaciones será el establecido de forma reglamentaria.

Para los casos en los que aportándose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## 4.- Concreción de las condiciones de solvencia.

En el caso que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 LCSP, se hubiera establecido en el **apartado 12 del Anexo I** del presente pliego, la exigencia del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales, se deberá aportar dicho compromiso.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DD043A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



1

En el supuesto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 LCSP, se hubiera establecido en el **apartado 12 del Anexo I** del presente pliego, que se especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, se deberá aportar dicha documentación.

#### 5.- Garantía provisional.

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el **apartado 14 del Anexo I** al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la **cláusula 20** del mismo.

#### 6.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, conforme al modelo del **Anexo VI** al presente pliego.

También deberán presentar declaración conforme al modelo del **Anexo VI** al presente pliego aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### 7.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

Asimismo, los licitadores harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumple con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

A estos efectos, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo VI** sobre el cumplimiento de dichas obligaciones.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación que tenga atribuidas en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

#### 8.- Dirección de correo electrónico.

Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

#### Cláusula 26. Sobre de criterios no valorables en cifras o porcentajes.

En este sobre se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

En relación con la documentación técnica a presentar en relación con estos criterios de adjudicación se estará a lo dispuesto en el **apartado 22 del Anexo I** al pliego.

#### Cláusula 27. Sobre de criterios valorables en cifras o porcentajes.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



2



Dentro del sobre se incluirá la oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### **Cláusula 28. Calificación de la documentación presentada, valoración y apertura de proposiciones.**

La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación, en este mismo acto, procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios no cuantificables, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

De conformidad con el artículo 146.1 a) LCSP la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado. En el presente contrato, el órgano de valoración de criterios subjetivos se indicará, en su caso, en el **apartado 23 del Anexo I** al presente pliego.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público, de apertura y lectura de las ofertas económicas, salvo cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos. El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante que figura en el **apartado 35 del Anexo I** al pliego, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 19 del Anexo I**, al órgano de contratación.

Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación la Mesa calificará la documentación aportada y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

Una vez calificada la documentación, la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



2

Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## **CAPÍTULO II. De la propuesta de adjudicación, adjudicación y perfección y formalización.**

### **Cláusula 29. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

### **Cláusula 30. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 2 del Anexo I** al presente pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida y en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

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

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, si así se hubiera exigido: documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP; de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y, en su caso, la suscripción de las pólizas.

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% 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,

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

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.

Asimismo, el licitador que haya presentado la mejor oferta, así como todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, deberán presentar la siguiente documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable:

### 1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que seannacionales 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 estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

### 2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteada por el Secretario del Ayuntamiento de Soto del Real. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Secretaría los siguientes documentos:

- DNI del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, que puede consultarse en el Portal Tributario de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soto del Real (<https://sedesotodelreal.eadministracion.es>).

### 3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5844A4715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



**3.1.** Los licitadores deberán acreditar su solvencia en los términos indicados en el **apartado 11 del Anexo I** al pliego.

**3.2.** Los licitadores podrán acreditar indistintamente su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en el **apartado 11 del Anexo I** al presente pliego o bien mediante su clasificación en el grupo o subgrupo y categoría que se indica en el citado **apartado 11 del Anexo I**.

**3.3.** Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán presentar, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 87 y 90 de la LCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el **apartado 11 del Anexo I** al presente pliego.

A estos efectos, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

#### **4.- Habilitación empresarial.**

En el caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial de conformidad con lo dispuesto en el **apartado 13 del Anexo I** al presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

#### **5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **6.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

##### **Obligaciones tributarias:**

- a) Alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D56444715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



### **Obligaciones con la Seguridad Social:**

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

### **7.- Registro de Licitadores.**

Cuando el empresario esté inscrito en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de 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 clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

No es necesario acompañar a la inscripción en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores, el bastanteo de poderes realizado por un Letrado del Ayuntamiento de Madrid cuando dicha representación conste inscrita.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

### **8.- Integración de la solvencia con medios externos.**

En el supuesto de que los licitadores recurran a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, deberán presentar además, la siguiente documentación:

El licitador deberá presentar un compromiso de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el **Anexo VII al pliego**, siempre que no se hubiese aportado conforme a lo señalado en el 140.3 LCSP, del que se derive que durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete.

La empresa o empresas a las que recurre el licitador deberán presentar la documentación de los apartados 1, 2, 6 y, si procede 3, 4, 5 y, en su caso, 7 anteriores.

El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 150.3 LCSP.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D58444715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

### **Cláusula 31. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando de conformidad con el **apartado 1 del Anexo I** al pliego, se indique que se trata de un contrato cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 2 del artículo 122 LCSP, la empresa adjudicataria tiene la obligación de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Esta declaración se presentará en un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del requerimiento efectuado a la empresa adjudicataria por los servicios correspondientes.

Esta obligación recogida en la letra c) del apartado 2 del artículo 122 es calificada como esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación. Transcurrido este plazo, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% 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, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

## **TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **CAPÍTULO I. Derechos y obligaciones del contratista.**

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO





### Cláusula 32. Valoraciones y abonos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario, según lo dispuesto en el **apartado 2 del Anexo I** al presente pliego.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, 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.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo, el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Cuando se prevea expresamente en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, de conformidad con el artículo 200 del RGLCAP, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego.

El contratista, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego.

Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego.

### Cláusula 33. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

#### **Cláusula 34. 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.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados, en el **Anexo V** al presente pliego.

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, en relación con lo dispuesto en artículo 4 de la Ley 10/2019, de transparencia y de participación ciudadana de la Comunidad de Madrid, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en desarrollo de la misma o en el ámbito municipal.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Soto del Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

#### **Cláusula 35. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.**

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En todo caso, en relación al régimen de subrogación deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 130LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP, la posibilidad de obligación de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el **apartado 1 del Anexo I**, mientras que, en su caso, la información facilitada por la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato deberá constar en el **Anexo VIII**, relativo a la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la citada Ley.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192, de conformidad con el **apartado 30 del Anexo I del pliego**.

#### **Cláusula 36. Deber de confidencialidad.**

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo establecido en el **apartado 33 del Anexo I** al presente pliego.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

#### **Cláusula 37. Protección de datos de carácter personal.**

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así constará en el pliego de prescripciones técnicas. Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento Soto del Real, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

En contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista, así como en contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



responsable del tratamiento, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en los **apartados 1, 24, 26 y 31 del Anexo I** al presente pliego relativos a las condiciones especiales de ejecución, subcontratación, resolución, finalidad de la cesión de datos y obligaciones del contratista.

#### **Cláusula 38. Seguros.**

El contratista, estará obligado a suscribir, a su cargo, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 17 del Anexo I** al presente pliego, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

#### **Cláusula 39. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.

### **CAPÍTULO II. Ejecución del contrato**

#### **Cláusula 40. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

#### **Cláusula 41. Programa de trabajo.**

La obligación de presentación del programa de trabajo se determinará en el **apartado 9 del Anexo I** al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el **apartado 9 del Anexo I**, contado a partir de la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

#### **Cláusula 42. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DD043A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PÉREZ URIZARNA, FERNANDO  
PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>



resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos se determinen en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.

**Cláusula 43. Subsanación de errores y corrección de deficiencias en el contrato de elaboración de proyectos de obras.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 LCSP, en los contratos de servicios que consistan en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándose al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista.

Si se opta por la resolución, procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato.

Si se opta por la concesión de un nuevo plazo, este será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato.

De producirse un nuevo incumplimiento, procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía.

Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

**Cláusula 44. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos u errores del proyecto en el contrato de elaboración de proyectos de obras.**

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se minorará el precio del contrato de elaboración del proyecto, en concepto de indemnización, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel. El baremo de indemnizaciones será el previsto en el artículo 315.1 LCSP.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, en el artículo 314 LCSP y en el artículo 233.4, segundo párrafo LCSP, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto al órgano de contratación como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50% del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible en los términos establecidos en el artículo 315.2 LCSP.

**Cláusula 45. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D58444715DD043A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP, cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículos 192 y siguientes LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, para lo que se estará al **apartado 8 del Anexo I** al presente pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

#### **Cláusula 46. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

En relación con la posibilidad de cesión del contrato habrá que estar a lo establecido en el **apartado 27 del Anexo I** al pliego.

#### **Cláusula 47. Subcontratación.**

El contratista, según lo previsto en el **apartado 26 del Anexo I** al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como de la obligación a que

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D56444715DD043A6E2E6C18BD6BD  
Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO





hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Cuando de conformidad con el **apartado 1 del Anexo I** al pliego, se indique que se trata de un contrato cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, a tenor de lo dispuesto en el artículo 122.2 apartado e) LCSP, los licitadores tienen la obligación de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, según lo establecido en el **apartado 26 del Anexo I** al presente pliego.

Esta obligación es calificada como esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, junto con el documento mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Si así se requiere en el **apartado 26 del Anexo I**, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el **apartado 30 del Anexo I** al presente pliego.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF399B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D56444715DD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas que se realicen pagos directos a los subcontratistas. En el presente contrato se estará a lo dispuesto en el **apartado 26 del Anexo I del pliego**.

De conformidad con la Disposición adicional quincuagésima primera, los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

#### **Cláusula 48. Modificación del contrato.**

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando así se haya establecido en el **apartado 28 del Anexo I** al presente pliego, en la forma y con el contenido señalado en el artículo 204 de la LCSP.

El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado 28 del Anexo I** al presente pliego.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCSP, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

En el presente contrato, la posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 por ciento del precio del contrato, se establece en el **apartado 5 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 49. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 208 LCSP, si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste con sujeción a las reglas establecidas en el **apartado 29 del Anexo I** al pliego.

### **CAPÍTULO III. Extinción del contrato.**

#### **Cláusula 50. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 LCSP, así como las previstas en el **apartado 31 del Anexo I** al pliego.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

#### **Cláusula 51. Forma de presentación.**

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

#### **Cláusula 52. Realización de los servicios y entrega de los trabajos**

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho documento el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

#### **Cláusula 53. Recepción y liquidación.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Dicho acto será comunicado a la Intervención municipal, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5844A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

#### **Cláusula 54. Propiedad de los trabajos.**

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Soto del Real, quienes podrán reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Soto del Real. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

#### **Cláusula 55. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y será el indicado en el **apartado 32 del Anexo I** al presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **Cláusula 56. Prerrogativas y facultades de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5844A715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **Cláusula 57. Recursos**

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Soto del Real, a 10 de junio de 2022  
LA ALCALDESA

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



**ANEXO I****CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO****SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL****1.- Configuración general del contrato. (Cláusulas 5, 11, 31, 35, 37 y 47)**

1.1. **OBJETO:** Servicios de recogida y transporte de residuos urbanos de origen doméstico o asimilable, recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón, limpieza viaria y espacios públicos, gestión del punto limpio, así como otros servicios complementarios en el término municipal de Soto del Real, con el contenido establecido en el Pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

1.2. **Código/s CPV:** 90511000-2 Servicios de recogida de desperdicios  
90512000-9 Servicios de transporte de desperdicios  
90610000-6 Servicios de limpieza y barrido de calles

1.3. **Necesidades administrativas** a satisfacer mediante el contrato: Según apartado I de la Memoria Justificativa.

1.4. **División en lotes:** NO

**Justificación de la no división en lotes del contrato:** La realización independiente de las diferentes tareas o prestaciones que comprende el servicio que se contrata, dificultaría la correcta ejecución del mismo desde un punto de vista técnico, puesto que cada una de sus partes está interrelacionada con la ejecución de las demás, perteneciendo el objeto del servicio a la misma unidad funcional municipal, atendiendo todas ellas a un único y mismo fin antes indicado. Además, la optimización y eficiencia de los medios utilizados, vehículos, camiones, instalaciones, etc., en relación con los medios materiales, son medios "comunes" para todo el municipio, que de ser lotificados, supondrían una dificultad añadida para la correcta ejecución de las prestaciones desde el punto de vista técnico y económico, y que de ser lotificado incrementaría notablemente las inversiones y costes indirectos. Asimismo, la interlocución unificada para la prestación del servicio, permite resolver con mayor agilidad la coordinación de las incidencias detectadas permitiendo a su vez una mejor ejecución de las prestaciones y el control de calidad.

1.5. **Obligación de subrogación** por norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general (artículo 130 LCSP): SI

El **Anexo I del PPT** se incluye la información, facilitada por la actual contratista, sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales. Asimismo, en el **Anexo V del PPT** se incluye el Convenio Colectivo vigente que actualmente se aplica a dicho personal. Esta información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

1.6. Contrato reservado de conformidad con la D.A. 4ª LCSP: No

1.7. Contrato complementario de obras/suministro: No

1.8. Cesión y tratamiento de datos:

- Contrato cuya ejecución requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista: No
- Contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento: No

**2.- Órganos administrativos. (Cláusulas 2, 30 y 32)**

**Órgano de contratación: Pleno del Ayuntamiento de Soto del Real.**

Dirección postal: Plaza de la Villa, s/n. 28791 Soto del Real

**Órgano destinatario del objeto del contrato:** Concejal de Urbanismo y Sostenibilidad

**Códigos DIR:**

Oficina Contable:	L01281441 INTERVENCION
Órgano Gestor:	L01281441 ALCALDIA
Unidad Tramitadora:	L01281441 INTERVENCION

**3.- Responsable del contrato y Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato. (Cláusulas 3 y 4)**

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
 7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585





- **Responsable del contrato:** Concejal de Urbanismo y Sostenibilidad

- **Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato:** Servicios técnicos municipales

#### 4.- Valor Estimado. (Cláusulas 6 y 18)

**Valor estimado: 2.890.795,56 euros**, IVA no incluido.

El método de cálculo del valor estimado se ha determinado, conforme el art. 101 LCSP, en función de los costes derivados de las normativas laborales vigentes, y resto de estructura de costes determinado en el Informe económico que se adjunta como **Anexo I** de la Memoria justificativa, sin incluir el IVA.

La estructura de costes y determinación del precio que determina el informe es la siguiente:

### ESTRUCTURA DE COSTES

COSTES MANO DE OBRA	229.194,53 €	<b>52,33%</b>
COSTES AMORTIZACION Y FINANCIACION DE LA INVERSION	112.979,89 €	<b>25,79%</b>
COSTES FUNCIONAMIENTO MAQUINARIA	85.772,41 €	<b>19,58%</b>
Carburantes y lubricantes	52.194,00 €	11,92%
Mantenimiento y reparación	28.578,41 €	6,52%
Seguros	5.000,00 €	1,14%
OTROS COSTES DIRECTOS	10.052,50 €	<b>2,30%</b>
Infraestructura (alquileres, telefonía, licencias, equipos informáticos, ...)	10.052,50 €	2,30%
	<b>437.999,33 €</b>	<b>100,00%</b>
GASTOS GENERALES (7%)	30.659,95 €	
BENEFICIO INDUSTRIAL (3%)	13.139,98 €	
TOTAL BASE IMPONIBLE	<b>481.799,26 €</b>	
I.V.A. (10%)	48.179,93 €	
<b>PRESUPUESTO BASE ANUAL DE LICITACION</b>	<b>529.979,19 €</b>	

En el valor estimado se tiene en cuenta toda la duración posible del servicio (4+1 años), y se incluye el importe de los costes directos y gastos de personal (no existiendo desagregación por géneros), costes indirectos, gastos generales de estructura, y beneficio industrial, así como las posibles modificaciones, resultando:

Coste anual (481.799,26 €) x 5 años	2.408.996,30 €
Posibles modificaciones (20%)	481.799,26 €
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>2.890.795,56 €</b>

Sujeto a regulación armonizada: SI

#### 5.-Presupuesto base de licitación y crédito. (Cláusulas 7, 8 y 48)

Tipo de presupuesto: Máximo estimado

Presupuesto (IVA excluido)	1.927.197,04€
IVA (21%)	192.719,70€
<b>Presupuesto base de licitación</b>	<b>2.119.916,74 €</b>

Este Presupuesto base de licitación incluye el coste de personal, medios materiales y servicios necesarios, costes indirectos, gastos generales de estructura y beneficio industrial. La estructura de costes estimados resumida del PBL es:

COSTES DIRECTOS	1.751.997,31 €
-----------------	----------------

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

B.I. (3%)	52.559,92 €
GASTOS GENERALES (7%)	122.639,81 €
IVA (10%)	192.719,70 €
<b>PBL</b>	<b>2.119.916,74 €</b>

El precio del contrato será el que resulte de la oferta económica de la adjudicación. Al servicio indicado le corresponden un 10% de IVA, según la legislación tributaria vigente, salvo que la empresa licitadora tenga exención total y/o parcial de este impuesto, extremos que tendrá que justificar documentalmente junto con su oferta económica.

Posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 % del precio del contrato: NO

**FINANCIACION**.-Su financiación presupuestaria prevista por anualidades, para la uración inicial del contrato, suponiendo el comienzo del contrato en septiembre, es la siguiente:

2022	4 meses	176.659,73 €
2023	12 meses	529.979,19 €
2024	12 meses	529.979,19 €
2025	12 meses	529.979,19 €
2026	8 meses	353.319,46 €

En el caso de que el contrato se inicie con posterioridad a la fecha prevista (septiembre), se adecuarán las anualidades, de tal manera que se garantice su financiación durante su ejecución, en los términos en los que realmente se produzca.

En todo caso, para sucesivas anualidades y, en su caso, prórrogas y/o ampliaciones, se obliga al órgano de contratación a dotar de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La aplicación presupuestaria para el año 2022 es la siguiente: 163 22700-Limpieza viaria. TROEP. Limpieza viaria y residuos sólidos urbanos.

## 6.- Revisión de precios (Cláusula 12).

Procede: SI, conforme se motiva en la Memoria Justificativa

1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 9.5 del RD 55/2017 de 3 de febrero, la revisión de precios sólo tendrá lugar en los supuestos siguientes:

- Deben haber transcurrido dos años desde la formalización del contrato.
- Debe haberse ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.
- La revisión sólo podrá tener lugar durante el período de recuperación de la inversión del contrato.

Asimismo, se recogen en el artículo 7 del citado RD 55/2017 los siguientes principios para el establecimiento de la fórmula de revisión periódica y predeterminada:

- No se incluirán las variaciones de los costes financieros, amortizaciones, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial.
- Sólo se incluirán costes de actividad indispensables para su realización y que resulten significativos. Se entenderá que un coste es significativo cuando represente al menos el 1 por ciento del valor íntegro de la actividad.
- Se podrán incluir, con los límites establecidos en el RD 55/2017, los costes de mano de obra siempre y cuando sean un coste significativo.

Por lo expuesto, están sujetos a revisión los costes de mano de obra del personal fijo, los de mantenimiento y conservación de vehículos, y los derivados del consumo de combustible por parte de los vehículos. El precio del contrato será actualizado, por tanto, anualmente una vez transcurridos dos años desde la formalización del contrato.

2. La revisión anual del Precio del contrato se realizará aplicando sobre el precio vigente del contrato (sin I.V.A.) en el momento de la revisión un coeficiente Kt determinado mediante la siguiente fórmula:

$$Kt = A * (Mt/M0) + B * (Ct/C0) + C * (Rt/R0)$$

Dónde:

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

Kt: Coeficiente en el momento de la revisión/coeficiente en el momento de formalización del contrato.

A: Peso del coste de la mano de obra, expresado en tanto por uno (0,5223)

(Mt/M0): Coste de mano de obra. Porcentaje global de variación pactada en el Convenio Colectivo aplicable u otro pacto de aplicación, salvo que ésta sea superior a la marcada en el Real Decreto de Desindexación, en cuyo caso se aplicará el previsto reglamentariamente, entre el momento de la revisión y el de formalización del contrato.

B: Peso del coste de los carburantes/lubricantes, expresado en tanto por uno (0,1192)

(Ct/C0): Variación del precio medio del Gasóleo de automoción publicado por el MINETUR (IDAE), entre el momento de la revisión y la formalización del contrato.

C: Peso del coste de mantenimiento y reparaciones, expresado en tanto por uno (0,0652)

(Rt/R0): Porcentaje de variación de los precios de la división 33 (reparación e instalación de maquinarias y equipos) del Índice de Precios Industriales Nacional publicado por el INE, entre el momento de la revisión y la formalización del contrato.

De este modo, la revisión de precios se llevará a cabo a través de este coeficiente Kt, que establecerá la evolución del total del presupuesto de ejecución material del servicio a lo largo del periodo revisable, del modo siguiente:

$$Ct = Kt * Co$$

Siendo:

Ct: Presupuesto de ejecución material en el momento de la revisión del precio del contrato.

Co: Presupuesto de ejecución material en el momento de formalización del contrato.

3. La revisión de precios se tramitará a petición del contratista.

El contratista presentará el estudio justificativo de la propuesta de revisión de precios ordinaria anualmente tres meses antes del comienzo del ejercicio en que deban ser aplicadas.

#### 7.- Régimen de pagos (Cláusula 32).

Conforme al artículo 198 de la LCSP. Los pagos por parte de la Administración se realizarán a mes vencido, previa presentación de factura, conformada por el órgano competente y comprobada la prestación del servicio, y desglosará el IVA aplicado, conforme determina el apartado 8 del PPT

- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO proceden.

#### 8.-Plazo de ejecución y lugar de ejecución.(Cláusulas 9, 10, 22 y 45)

**Plazo total: CUATRO (4) años**

**Prórroga: Si, un (1) año**, por lo que la duración máxima del contrato no podrá exceder de cinco (5) años

Plazos Parciales: No procede

Recepciones parciales: No proceden

**Lugar de ejecución:** Según apartado 1.4 PPT

#### 9.- Programa de trabajo. (Cláusula 41)

Obligación de presentar un programa de trabajo: Si, conforme al apartado 1.6.1 del PPT

Momento de presentación: Dentro del mes siguiente a la firma del contrato.

#### 10.-Procedimiento y criterios de adjudicación. (Cláusulas 17 y 19)

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación armonizada

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5844A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## 11.- Solvencia económica, financiera y técnica. (Cláusulas 13, 14, 15 y 30)

Se podrá acreditar la solvencia indistintamente mediante:

### A). CLASIFICACION.

Grupo	Subgrupo	Categoría
R	5	3
U	1	3

### B) Requisitos de solvencia en defecto de clasificación:

**1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:** Artículo 87.1 apartado a) LCSP. **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 y en los pliegos del contrato.

**Requisitos mínimos de solvencia:** la solvencia se entenderá acreditada habiendo alcanzado un volumen anual de negocio, referido al de mayor volumen de los tres últimos, de al menos el valor estimado del contrato (2.890.795,56€). Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional.** Art. 90.1.a) LCSP. 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, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público.

**Requisitos mínimos de solvencia:** la solvencia se entenderá acreditada mediante certificados de buena ejecución, según el párrafo anterior, que acrediten al menos dos (2) contratos de servicios similares al objeto de este (recogida RSU y limpieza viaria) y ya ejecutados al menos durante doce meses, cada uno de ellos, en municipios de población superior a 8.000 habitantes.

## 12.- Concreción de las condiciones de solvencia. (Cláusulas 16 y25)

a) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales: Sí, conforme al apartado 5 y Anexo II del PPT.  
Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial

b) Los licitadores deberán incluir los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato: Sí, en el Proyecto Técnico del Servicio, apartado II.

## 13.- Habilitación empresarial. (Cláusulas 13 y 30)

No procede

## 14.-Garantía provisional. (Cláusulas 20 y 25)

No procede

## 15.-Garantía definitiva. (Cláusula 21)

Procede: Sí, 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el IVA

Constitución mediante retención en el precio: No

## 16.- Garantía complementaria. (Cláusula 21)

Procede: Sí, por ofertas inicialmente incursas en presunción de anormalidad: 1% del precio final ofertado por el licitador,

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### 17.- Pólizas de seguros.(Cláusula 38)

Procede: Si, conforme a lo especificado en el apartado 1.7.8 del PPT

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la adjudicación del contrato.

#### 18.- Forma de las proposiciones: (Cláusulas 23 y 24)

1. La licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de entidades licitadoras para tal fin.

2. **SOBRES.** Se efectuará en **tres (3) sobres o archivos electrónicos**: El sobre (A) contendrá el DEUC y la Declaración responsable del Anexo VI de este Pliego<sup>1</sup>; El sobre (B) contendrá los documentos relativos a los criterios no valorables en cifras o porcentajes. El sobre (C) contendrá la documentación relativa a los criterios valorables mediante cifras o porcentajes

3. **PLAZO.** Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de **treinta y cinco días naturales**, desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, para su publicación en el DOUE (art. 135.3 LCSP).

4. **Registro del órgano de contratación:** Registro General Ayuntamiento de Soto del Real. Plaza de la Villa S/N. (28791) Soto del Real.

#### 19.- Criterios de adjudicación. (Cláusula 19 y28)

##### A) CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (hasta 45 puntos).

**PROYECTO TECNICO DEL SERVICIO (hasta 45 puntos):** Se redactará una Propuesta técnica del servicio, con las obligaciones del PPT, y con el contenido señalado en el apartado 11 del PPT. Deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido, además de otros aspectos que se consideren necesarios:

Contenido mínimo del Proyecto (apartado 11 del PPT)	Puntos
I.- Plan de implantación y organización de los distintos servicios	15
II.- Recursos humanos, por servicios	5
III.- Medios Materiales, por servicios	5
IV.- Directrices ambientales. Calidad ambiental	5
V.- Estudio económico del proyecto técnico presentado	5
VI.- Herramientas informativas	5
VII.- Reutilización de muebles	5

En dicha valoración se tendrá en consideración:

- I) Plan de implantación y organización de los distintos servicios
  - Justificación técnica y de calidad de los servicios ofertados
  - Adecuación de los mismos a las características del municipio.
- II) Recursos humanos
  - Plan de formación del personal

<sup>1</sup>NOTA: De acuerdo con el presente Pliego, no se exige en el Archivo A la inclusión de más documentación que las declaraciones responsables indicadas. No obstante, lo anterior, la Plataforma de Contratación del Sector Público exige la inclusión y aportación, además, de la documentación acreditativa de la solvencia. Se considera que tal exigencia es un error técnico de dicha Plataforma, y dado que dicha documentación referida a la solvencia es exigida en un momento posterior únicamente al adjudicatario propuesto, los licitadores podrán “salvar” dicho trámite mediante la inclusión de cualquier documento indicativo de que la solvencia será aportada a requerimiento del Ayuntamiento en un momento posterior, todo ello con el fin de ver validado el proceso de cumplimentación del Archivo A.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



- Horas de formación anual por trabajador

### III) Medios Materiales

- Adecuación de los recursos materiales y vehículos a los trabajos.
- Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos.
- Características técnicas del material ofertado y antigüedad de los vehículos, en caso de optar por vehículos usados.

### IV) Directrices ambientales

- Eficiencia energética de vehículos, maquinaria e instalaciones.
- Reducción de consumos (electricidad, agua, combustible, ...)
- Reducción de residuos generados durante la prestación de servicios
- Medidas encaminadas a reducir la huella de carbono en los servicios

### V) Estudio económico del proyecto técnico presentado.

- Calidad, claridad, coherencia, justificación e idoneidad de la propuesta presentada.
- Viabilidad del estudio económico planteado en función de las necesidades del municipio.

### VI) Herramientas informáticas (apartado 5.4 PPT)

- Se valorará que el licitador ponga a disposición del Ayuntamiento herramientas informáticas donde poder gestionar y controlar los servicios ofertados y garantizar la trazabilidad de los trabajos, principalmente los desplazamientos de los vehículos en los itinerarios de limpieza, la recogida de las distintas fracciones de residuos y su destino, incluyendo el personal dedicado y el tiempo asignado a cada tarea. Se tendrá en consideración que estas aplicaciones sean desarrolladas por empresas distintas a los propios ofertantes ni empresas vinculadas a los mismos.

### VII) Reutilización de muebles

Se valorarán los posibles sistemas de reutilización de muebles, enseres y voluminosos que se propongan con el objetivo de reducir la cantidad de residuos recogidos en el punto limpio y las toneladas de residuos que se llevan al vertedero de la Mancomunidad del Noroeste.

- Calidad, claridad, coherencia, justificación e idoneidad de la propuesta presentada.
- Aplicación y viabilidad del servicio planteado a las necesidades del municipio.
- Estimación de las toneladas que se pueden reducir por el sistema propuesto.

Se establece un **umbral mínimo**, de tal forma que la valoración de los criterios técnicos evaluables mediante juicio de valor debe alcanzar el 50% de la ponderación total de éstos, es decir **22,5 puntos**. **Aquel licitador que no alcance esa puntuación mínima quedará excluido del procedimiento de licitación.**

### Sistema general de valoración razonada:

Para la valoración de cada uno de los criterios subjetivos, se asignará a cada criterio de valoración un resultado para cada oferta (EXCELENTE, NOTABLE, ACEPTABLE, SUFICIENTE o INSUFICIENTE).

La puntuación final que recibirán las ofertas por cada criterio de valoración en función de la valoración obtenida será la indicada en la siguiente tabla:

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>



PARAMETROS DE PUNTUACIÓN	% PUNTUACIÓN (Sobre los puntos de cada apartado)
<b>EXCELENTE (E):</b> La propuesta es innovadora, satisface plenamente las necesidades reales del Ayuntamiento y aporta mejoras sobresalientes, superando las expectativas con un servicio innovador, que denota seguridad en la puesta en funcionamiento y posterior presentación. Poseen experiencia en su puesta en funcionamiento y acreditan su eficacia	100
<b>NOTABLE (N):</b> La propuesta satisface las necesidades del Ayuntamiento y aporta mejoras. Supera las expectativas del pliego pero no se considera innovadora y las mejoras no se consideran excelentes.	75
<b>ACEPTABLE (A):</b> La propuesta satisface las necesidades mínimas del Ayuntamiento, aporta alguna ventaja sobre los requerimientos del pliego o aporta alguna innovación relevante.	50
<b>SUFICIENTE (S):</b> La propuesta satisface las necesidades mínimas del Ayuntamiento, pero no aporta ninguna ventaja sobre los requerimientos del pliego.	25
<b>INSUFICIENTE (I):</b> No se realiza el adecuado estudio y descripción de las obligaciones que se establecen en el pliego para la ejecución del contrato	0

#### B) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (hasta 55 puntos)

##### B.1. OFERTA ECONOMICA (hasta 42 puntos):

La puntuación máxima a obtener son 42 puntos, A las ofertas se les valorará de forma proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Dónde:

PE<sub>i</sub> = Puntuación obtenida por la oferta i

PE<sub>max</sub> = Puntuación máxima posible (42 puntos)

B<sub>max</sub> = Baja máxima (%) entre las ofertas admitidas

B<sub>min</sub> = Baja mínima (%) entre las ofertas admitidas

B<sub>i</sub> = Baja (%) de la oferta evaluada

##### B.2. MEJORAS SERVICIO LIMPIEZA EN NUEVAS URBANIZACIONES (hasta 6 puntos)

Los licitadores ofertaran, como mejoras, un precio por servicios de limpieza en las nuevas urbanizaciones recepcionadas en el periodo del contrato, hasta **6 puntos**:

<b>MEJORA 1 (hasta 2 puntos)</b>
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
<b>MEJORA 2 (hasta 2 puntos)</b>
Mejora del precio máximo de 150 euros anuales el kilómetro lineal de calle, del servicio de barrido mecánico conforme a lo

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



establecido en el punto 3.6.1 del presente pliego; a prestar en caso de recepción de nuevas urbanizaciones.

### MEJORA 3 (hasta 2 puntos)

Mejora del precio medio de limpieza de pintadas por m<sup>2</sup> en cada tipo de material (piedra, ladrillo o superficie pintada) en zonas privadas, de tal forma que pueda ofrecerse a los vecinos o urbanizaciones este servicio, tomando como referencia los siguientes precios máximos (**Hasta 2 puntos**):

Superficie de piedra	32 €/m <sup>2</sup> .
Superficie de ladrillo	23 €/m <sup>2</sup> .
Superficie lisa	20 €/m <sup>2</sup> .

La valoración de este criterio se llevará a cabo mediante la suma de la puntuación obtenida en los tres apartados/mejoras, ponderando de forma que a la oferta mínima se le otorgará 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.

### B.3. INCREMENTO DE PLANTILLA (Hasta 4 puntos).

Se valorará el incremento de la plantilla actual. Obteniendo la máxima puntuación aquella oferta que incorpore un peón a jornada completa de lunes a viernes y el resto de forma proporcional en función del porcentaje (sobre la jornada completa) ofertado.

**Total, puntuación asignable a la valoración de las ofertas: 100 puntos.**

### 20.- Ofertas anormalmente bajas. (Cláusula 19)

Procede: SI

- Criterios adjudicación y designación de los parámetros objetivos que permiten identificar que una oferta se considera anormal:

Criterios	Parámetros que permitan identificar una oferta anormal
<b>Todos los criterios valorables en cifras o porcentajes</b>	<p>A) Cuando, concurriendo un solo licitador, se produjera cualquiera de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando el porcentaje de baja lineal que oferte, sobre la oferta económica (B.1.), supere las 25 unidades porcentuales.</li><li>2. Cuando la suma de la puntuación obtenida respecto del resto de criterios valorables en cifras supere, en su conjunto, los 8 puntos sobre los 10 que representan su máxima valoración.</li></ol> <p>B) Cuando concurren dos, o más licitadores, se produjera cualquiera de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando el porcentaje de baja lineal que oferte, sobre sobre la oferta económica (B.1.), supere las 5 unidades porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.</li><li>2. Cuando la suma de la puntuación obtenida respecto del resto de criterios valorables en cifras supere en 4 unidades la segunda mejor oferta presentada.</li></ol>
<p>Cuando hubiesen presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa ajena al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.</p>	

- Plazo para la justificación de la anormalidad de la oferta: 3 días hábiles

### 21.- Admisibilidad de variantes. (Cláusula 23)

No procede

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDC2A2602C46222A954585  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



**22.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación vinculados a un juicio de valor (Cláusula26)**

La especificada en el apartado 19.A) de este Anexo.

**23.- Órgano de valoración de criterios subjetivos. (Cláusula28)**

No procede

**24.- Condiciones especiales de ejecución. (Cláusulas11 y 37)**

**1.-Condición especial de ejecución, de conformidad con el artículo 202.1 LCSP:**

- La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

**2.- Condiciones especiales de ejecución, (previstas en el artículo 202.2 LCSP):**

Se establecen como condiciones especiales de ejecución **social**:

1. La adjudicataria deberá mantener la plantilla de trabajadores mínima adscrita a la ejecución del contrato y descrita en los pliegos. En caso de que fuese necesaria la contratación de más personal diferente al ya subrogado, deberá dar prioridad al personal con minusvalía o de inserción social.
2. La entidad adjudicataria adoptará las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias, para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- 3.-La empresa adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, evitando cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas, y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Respecto al control de la ejecución de estas condiciones especiales, con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar al Responsable del Contrato un informe relativo a su cumplimiento.

**3.- Otras condiciones especiales de ejecución:**

- Póliza de seguro RC
- Las indicadas como esenciales/especiales en los pliegos.

**25.- Ejecución del contrato. (Cláusula 15)**

Posibilidad de ejecutar determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, directamente por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No

**26.-Subcontratación. (Cláusulas 37 y47)**

El contratista puede concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

Pago directo a los subcontratistas: [SI] [NO]

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato a subcontratar, su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas: Sí

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 letra e) LCSP, los licitadores tienen la obligación de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

Esta obligación se califica de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

**27.- Cesión del contrato. (Cláusula46)**

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero: NO, ya que la cesión no es posible de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 214.1 LCSP, puesto que las cualidades técnicas o personales del cedente han sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

**28.- Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (Cláusula48)**

Procede: SI, hasta un máximo del 20% del valor estimado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 LCSP.

El órgano de contratación por indicación del responsable del contrato podrá instar la modificación cuando se detecten nuevas necesidades que surjan durante la ejecución del contrato, previo informe técnico motivado, dentro de los siguientes supuestos:

- Ampliaciones o modificaciones de zonas de recogida, urbanizaciones nuevas, etc.
- Necesidad de requerir ciertos servicios puntuales no especificados en el PPTP pero directamente relacionados con el objeto del contrato, o resultantes de nuevas obligaciones normativas.

**29.- Suspensión. (Cláusula49)**

Abono al contratista de los daños y perjuicios por suspensión del contrato: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 LCSP.

**30.- Penalidades. (Cláusulas 11, 35, 39, 42, 45 y 47)**

Según apartado 10 –REGIMEN SANCIONADOR- del PPT

Procedimiento para la imposición de penalidades: Se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado y previo trámite de audiencia al contratista. El acuerdo de imposición de penalidades será inmediatamente ejecutivo.

**31.- Causas de resolución del contrato. (Cláusulas 37 y50)**

- Por incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales recogidas en las letras a) a e) del artículo 122.2 LCSP.
- Por incumplimiento de la condición especial de ejecución del artículo 202.1 LCSP.
- Por las causas indicadas en la LCSP y en los pliegos.

**32.- Plazo de garantía. (Cláusulas 22 y 55)**

Seis (6) meses

**33.- Deber de confidencialidad. (Cláusula 36)**

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

**34.- Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos. (Cláusula 18)**

Los interesados en el procedimiento de licitación deberán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de siete días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**35.- Perfil de contratante.(Cláusulas 18 y 28)**

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Soto del Real es [<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>]

**36.- Observaciones.**

No proceden



HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
26/09/2022  
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
SECRETARIO  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585  
NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES**

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....con NIF..... y domicilio fiscal en.....calle.....número....., enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, por el plazo total determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, **OFERTANDO:**

**B.1. OFERTA ECONOMICA:** (en número y dos decimales)

PRECIO		€
IVA (10%)		€
TOTAL		€

**B.2. MEJORAS SERVICIO LIMPIEZA EN NUEVAS URBANIZACIONES** (en número y dos decimales):

<b>MEJORA 1</b>									
.....euros anuales por kilómetro lineal de acera del servicio de barrido manual y eliminación de hierbas.									
<b>MEJORA 2</b>									
.....euros anuales el kilómetro lineal de calle, del servicio de barrido mecánico.									
<b>MEJORA 3 (hasta 2 puntos)</b>									
Precio de limpieza de pintadas por m <sup>2</sup> en cada tipo de material en zonas privadas:									
<table border="1"> <tr> <td>Superficie de piedra</td> <td></td> <td>€/m<sup>2</sup>.</td> </tr> <tr> <td>Superficie de ladrillo</td> <td></td> <td>€/m<sup>2</sup>.</td> </tr> <tr> <td>Superficie lisa</td> <td></td> <td>€/m<sup>2</sup>.</td> </tr> </table>	Superficie de piedra		€/m <sup>2</sup> .	Superficie de ladrillo		€/m <sup>2</sup> .	Superficie lisa		€/m <sup>2</sup> .
Superficie de piedra		€/m <sup>2</sup> .							
Superficie de ladrillo		€/m <sup>2</sup> .							
Superficie lisa		€/m <sup>2</sup> .							

**.3. INCREMENTO DE PLANTILLA.**

Que SI/NO se compromete a incrementar la plantilla actual un peón con la siguiente jornada:  
 Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.<sup>2</sup>  
 Fecha y firma del licitador.

<sup>2</sup> Los organismos donde los licitadores podrán obtener información relativa a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, a la protección del empleo, a la igualdad de género, a las condiciones de trabajo, a la prevención de riesgos laborales, a la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y a la obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, se encuentran recogidos en el **Anexo V** al presente pliego.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
 SECRETARIO  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



**ANEXO III**

**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....con NIF/CIF ..... y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....en la calle/plaza/avenida ..... C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Soto del Real, con fecha .....

**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... con NIF/CIF.....para constituir GARANTIA DEFINITIVA en virtud de lo dispuesto por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre 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 para responder de la correcta ejecución del CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL, ante el Ayuntamiento de Soto del Real por importe de (en letra).....euros, (en cifra).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Soto del Real, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Soto del Real, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Contratos y legislación complementaria, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

Lugar y Fecha..... Nombre o Razón social de la entidad..... Firma de apoderados.....

**ANEXO IV**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**

Certificado número..... (en adelante, asegurador), con domicilio en ....., calle....., y NIF/CIF..... debidamente representado por don (2) .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por la Secretaria del Ayuntamiento de Soto del Real, con fecha .....

**ASEGURA**

A(3) .....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Soto del Real, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL, en concepto de garantía DEFINITIVA para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Soto del Real, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Soto del Real autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Fecha y Firma asegurador:

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO:**  
(1) Razón social completa de la entidad aseguradora.  
(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.  
(3) Nombre o razón social del tomador del seguro(4) Importe, en letra y número, por el que se constituye el seguro

**ANEXO V**

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4 7BD74DFB955D56444715DDDC43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA: 26/09/2022 26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

NOMBRE DE TRABAJO: PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URZARNA, FERNANDO





## DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LCSP.

Los licitadores podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en:

### - Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

Dirección General de Trabajo  
<http://www.mitramiss.gob.es/>

- **Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
<https://www.comunidad.madrid/centros/organismo-autonomo-instituto-regional-seguridad-salud-trabajo-irsst>

### - Consejería de Economía, Empleo y Competitividad Comunidad de Madrid

Dirección General del Servicio Público de Empleo  
<http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo>

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

### - Administración Tributaria del Estado

<https://www.agenciatributaria.es/>

### - Comunidad de Madrid

Oficina de Atención al Contribuyente  
[http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=Contribuyente/Page/CONT\\_home](http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=Contribuyente/Page/CONT_home)

### - Ayuntamiento de Soto del Real

<https://sedesotodelreal.eadministracion.es/>

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a protección del medio ambiente en:

### - Ayuntamiento de Soto del Real

Medio Ambiente  
<https://www.ayto-sotodelreal.es/medio-ambiente-microsite/>

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

### - Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.  
<http://www.inmujer.gob.es/>

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

### - Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

Dirección General de Políticas de Apoyo a la Discapacidad.  
<http://www.msccbs.gob.es/>

### Servicio Público de Empleo Estatal.

<https://www.sepe.es/HomeSepe>

### Oficinas de Empleo:

[http://www.sepe.es/direccionesytelefonosWeb/jsp/JSP\\_index.jsp?provincia=0](http://www.sepe.es/direccionesytelefonosWeb/jsp/JSP_index.jsp?provincia=0)

En el modelo de oferta de criterios valorables en cifras o porcentajes que figura como Anexo II al presente pliego se hará manifestación expresa relativa a que se ha tenido en cuenta por el licitador en sus ofertas tales obligaciones.<sup>3</sup>

## ANEXO VI

<sup>3</sup> Ver concordancia con nota al pie del **Anexo II**.

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES, AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y A PERTENECER A GRUPO DE EMPRESAS.**

D./Dña ..... con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad ..... con N.I.F. .... al objeto de participar en la contratación denominada SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL,

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

1º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- Es un Centro Especial de Empleo.
- Emplea a menos de 50 trabajadores
- Emplea a 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
  - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el 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.
  - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2º Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

3º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- Cumple con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

4º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- No pertenece a un grupo de empresas.
- Si pertenece a un grupo de empresas, en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio. A efectos del artículo 149.3 LCSP, las empresas pertenecientes al grupo que se presentan a la licitación son las siguientes: *(Indicar)*

Fecha y firma de la entidad.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5844A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



**ANEXO VII**

**MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS<sup>4</sup>**

D./Dña ..... con DNI número.....en nombre y representación de la entidad ..... con N.I.F. .... al objeto de participar en la contratación denominada.....;

Y

D./Dña ..... con DNI número.....en nombre y representación de la entidad ..... con N.I.F. ....

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad.....son los siguientes<sup>5</sup>:
- 
- 
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha  
Firma del licitador.  
Firma de la otra entidad.

<sup>4</sup>Si se recurre a la solvencia o medios de varias entidades se deberá cumplimentar una declaración conforme al modelo, por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios.

<sup>5</sup>Se deberá indicar la solvencia o medios concretos.

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde/a SECRETARIO  
NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4 7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA: 26/09/2022 26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



## ANEXO VIII

### INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN AL OBJETO DE PERMITIR UNA EXACTA EVALUACIÓN DE LOS COSTES LABORALES. ESTA INFORMACIÓN SE FACILITA EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 130 LCSP

Ver ANEXO I y V del Pliego de prescripciones técnicas

## ANEXO IX

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

**Tratamiento:** Contratación municipal

**Responsable del tratamiento de los datos**

Ayuntamiento de Soto del Real.  
Plaza de la Villa, S/N. 28791 Soto del Real  
Teléfono: 91 847 60 04/ Fax: 91 847 86 55  
Correo electrónico: respuesta48horas@ayto-sotodelreal.es

**Delegado de Protección de Datos:**

Contacto DPD:registro@ayto-sotodelreal.es

**Finalidad del tratamiento de los datos:** Tramitación del expediente de contratación según LCSP- Homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

**Conservación de los datos:** Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

**Comunicación de datos:** Los datos se comunicarán a la Secretaría General para fines administrativos del Ayuntamiento, y al Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico y otros órganos de la Administración. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Derechos que le asisten:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Soto del Real estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

**Origen de sus datos:** Los datos personales tratados en el Ayuntamiento proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos de identificación
- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial Datos económicos

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



**INDICE**

<b>1.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
1.1.	Objeto del contrato	1
1.2.	Marco normativo	1
1.3.	Definiciones	2
1.4.	Ámbito territorial	3
1.5.	Servicios a prestar	3
1.6.	Duración del contrato	3
1.6.1.	Inicio del contrato	3
1.7.	Obligaciones del adjudicatario	4
1.8.	Ampliaciones de los servicios	5
1.9.	Biorresiduos	5
<b>2.</b>	<b>SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>	<b>6</b>
2.1.	Naturaleza de los residuos	6
2.2.	Características del servicio	6
2.3.	Organización del Servicio de Recogida	7
2.4.	Requisitos y normas generales del Servicio de Recogida	8
2.5.	Servicios de Recogida a realizar	9
2.5.1.	Recogida de la fracción resto	9
2.5.2.	Recogida selectiva de envases ligeros	9
2.5.3.	Recogida selectiva de papel y cartón	10
2.5.4.	Recogida de enseres y voluminosos	11
2.6.	Contenerización	11
2.6.1.	Lavado de contenedores	12
2.6.2.	Eliminación de contenedores soterrados	13
<b>3.</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA</b>	<b>13</b>
3.1.	Alcance del servicio	13
3.2.	Uso de agua por el Servicio de Limpieza Viaria	14
3.3.	Requisitos y normas generales del Servicio de Limpieza Viaria	14
3.4.	Periodicidad y horarios del servicio	15
3.5.	Operativa del servicio	15
3.6.	Servicios de limpieza viaria a prestar	15
3.6.1.	Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de aceras, calzadas y vías peatonales	15
3.6.2.	Baldeo manual, mixto o mecánico	17
3.6.3.	Vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras	18
3.6.4.	Limpieza de excrementos de animales	18
3.6.5.	Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques	19
3.6.6.	Limpieza de carreteras, caminos, veredas, márgenes, cunetas y arroyos	19
3.6.7.	Limpieza de mercadillos	20
3.6.8.	Limpieza de carriles bici y vías ciclables	21
3.6.9.	Limpieza de pintadas o grafitis. Retirada de carteles y pancartas	21
3.6.10.	Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada	21
3.6.11.	Limpiezas especiales	21
3.6.12.	Atención a incidencias recibidas por parte de los Servicios Municipales	23
3.6.13.	Barrido de urbanizaciones	23
<b>4.</b>	<b>GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL</b>	<b>24</b>

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D5644A4715DD43A6E2E6C18BD6BD  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

4.1.	Alcance del servicio.....	24
4.2.	Residuos aceptados.....	24
4.3.	Residuos no aceptados.....	25
4.4.	Horario de Servicio.....	25
4.5.	Elaboración de información estadística.....	25
4.6.	Mantenimiento y conservación.....	26
4.7.	Información al ciudadano.....	26
4.8.	Otros condicionantes del servicio.....	26
5.	RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO.....	27
5.1.	Recursos humanos.....	27
5.1.1.	Subrogación del personal adscrito al contrato actual.....	28
5.1.2.	Control de asistencia.....	28
5.1.3.	Uniformidad y comportamiento del personal.....	28
5.1.4.	Rotulación e imagen del servicio.....	29
5.1.5.	Formación.....	29
5.1.6.	Seguridad y Salud Laboral.....	29
5.2.	Medios materiales.....	30
5.3.	Instalaciones fijas.....	30
5.4.	Herramientas informáticas.....	30
6.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO. RELACION CON EL AYUNTAMIENTO.....	30
6.1.	Responsable del Servicio o Coordinador.....	31
6.2.	Informes del Servicio.....	31
6.2.1.	Informes del Servicio de Limpieza Viaria.....	31
6.2.2.	Memoria anual de actuaciones de los servicios.....	32
6.2.3.	Huella de Carbono del contrato.....	32
7.	CONTROL DEL SERVICIO.....	33
7.1.	Control municipal del cumplimiento del contrato.....	33
7.2.	Control interno de los servicios.....	33
8.	CERTIFICACION Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	33
9.	DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	33
9.1.	De la Administración.....	33
9.2.	Del adjudicatario.....	34
10.	REGIMEN SANCIONADOR.....	34
11.	PROPUESTA TECNICA. Contenido.....	35
12.	ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.....	37
13.	ANEXO II.- CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA.....	38
14.	ANEXO III.- PLANOS.....	41
15.	ANEXO IV.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS.....	43
16.	ANEXO V.- CONVENIO COLECTIVO.....	46

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D58444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto del contrato.

El presente Pliego 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 y espacios públicos, 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, recogida de podas y materia orgánica para compostaje.

Este pliego regula los diversos aspectos técnicos, organizativos y económicos fundamentales de la prestación de este servicio en el municipio de Soto del Real, de la manera más eficiente y sostenible.

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).

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.

### 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.
- 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 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
  - REAL DECRETO 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/1988 de 20 de julio.
  - ORDEN AAA/699/2016, de 9 de mayo, por la que se modifica la operación R1 del anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
  - ORDEN ARM/795/2011, de 31 de marzo, por la que se modifica el Anexo III del Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
  - REAL DECRETO 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
  - REAL DECRETO 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
  - 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.
  - LEY 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, conforme a la D.Transitoria 11ª de Ley 7/2022.
  - 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.
  - 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.
  - ORDEN AAA/1783/2013, de 1 de octubre, por la que se modifica el anejo 1 del Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
  - 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 desarrollo y ejecución, aprobado por el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
  - Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
  - ORDEN de 12 junio de 2001 por la que se establecen las condiciones para la no aplicación a los envases de vidrio de los niveles de concentración de metales pesados establecidos en el artículo 13 de la Ley 11/1997, de 24 de abril de Envases y Residuos de Envases.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO





- REAL DECRETO 228/2006, de 24 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan.
  - REAL DECRETO 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan.
  - ORDEN APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron.
  - REAL DECRETO 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
  - ORDEN ECO/1449/2003, de 21 de mayo, sobre gestión de materiales residuales sólidos con contenido radiactivo generados en las instalaciones radiactivas de 2.ª y 3.ª categoría en las que se manipulen o almacenen isótopos radiactivos no encapsulados.
  - REAL DECRETO 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso.
  - REAL DECRETO 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
  - REAL DECRETO 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- 3) Autonómica:
- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM nº76 de 31/03/2003)
- 4) Local:
- Ordenanza municipal reguladora de la protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos (uso de los puntos de vertidos de podas)

### Definiciones.

1. A efectos de lo establecido en este Pliego se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:
  - Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
  - 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.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregar o concentrar 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.

#### **Ámbito territorial.**

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

#### **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 (RSU):**
  - Recogida de la fracción resto.
  - Recogida de la fracción orgánica.
  - Recogida selectiva de envases ligeros.
  - Recogida selectiva de papel y cartón.
  - Recogida de enseres y voluminosos.
  - Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores
- **Limpieza Vial y espacios públicos:**
  - 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.
- **Gestión del Punto Limpio de Soto del Real.**

#### **Duración del contrato.**

El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) años, prorrogable anualmente hasta un total 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.

#### **Inicio del contrato.**

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.

A tales efectos, 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. En dicho acta, igualmente se hará constar, previa acreditación, la totalidad de medios humanos comprometidos en su oferta, así como la subrogación de los mismos detallados en el presente pliego.

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.

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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

### **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 C's 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 por un importe mínimo igual al valor estimado del contrato. Esta póliza deberá tener en consideración la posible quema de contenedores por mal uso de los mismos o por actos vandálicos
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 Responsable del Contrato, 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.
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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5844A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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 el Responsable del contrato o 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, las 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. Colaborará en la redacción técnica de programas de gestión de residuos del Ayuntamiento de Soto del Real, a que se refiere el art. 12.5Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, sin contraprestación adicional.
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.

#### **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 resultará 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 el Responsable del Contrato 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.

#### **Biorresiduos.**

El Ayuntamiento de Soto del Real, durante la duración del presente contrato, en función de la disponibilidad de la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo, 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 las experiencias piloto de compostaje.

Con ello el Ayuntamiento de Soto del Real daría cumplimiento a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; donde se establece la obligación de realizar la recogida separada de biorresiduos.

Conforme a lo anterior, los licitadores deberán tener en cuenta la futura implantación de la recogida de la fracción orgánica en el estudio de recogida de residuos, según queda recogido en el Anexo V, dicha aplicación quedará subordinada a la operatividad de la Planta de Tratamiento para esta fracción en el vertedero de Colmenar Viejo u otras alternativas e instalaciones que se puedan poner en marcha para facilitar su tratamiento.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E47BDD74DFB965D5644A4715DDDC43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

## SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

### **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 07/2022, de 28 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. 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.
- Recogida de la fracción orgánica.
- 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, 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.
- Animales muertos procedentes de explotaciones ganaderas.
- Ropa y aceite contenerizada en la vía pública.
- Vidrio.
- Restos de poda.

### **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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
26/09/2022  
Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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, independientemente de su naturaleza (Poda, vidrio, ropa, etc....)
- 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 equiparán 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 Contrato 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. Los contenedores soterrados deberán ser eliminados y sustituidos por contenedores de carga lateral.

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.

#### **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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



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, sean del tipo que sean.
- Que la recogida se haga en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los C's 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 el Responsable del Contrato.

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 la ley 7/2022.

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 del Responsable del Contrato 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 PPT 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.

#### **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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



Será obligación diaria del adjudicatario repasar 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.

#### **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:

##### **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 ni 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 III** "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.

La frecuencia de recogida será de 7 días a la semana.

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 por parte 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). Se deberán eliminar los cubos soterrados y sustituirlos por contenedores de carga lateral con pedal.

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

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

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

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

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

##### **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 por 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 por parte 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 del Responsable del Contrato 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.

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. Los contenedores soterrados deberán ser eliminados y sustituidos por contenedores de carga lateral.

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: 12 unidades

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

En el **Anexo III** 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.

#### **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 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,

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

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.

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). Los contenedores soterrados deberán ser sustituidos por contenedores de carga superior (tipo iglú)

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: 12 unidades

En el **Anexo IV** 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 III** "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.

#### **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
- Año 2021: 401,34Tn

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. Se deberá incluir una propuesta para que aquellos enseres en buen estado puedan ser ofrecidos a los vecinos de Soto a través de la página web de "Reutiliza Soto"

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 o Responsable del Contrato, retirándolos de la calle en el transcurso del día. El tiempo de espera no será superior a 48 horas desde la fecha de aviso.

#### **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 que deberán ser eliminados.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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.

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 10%).

Se vigilará especialmente el correcto funcionamiento de los pedales de apertura.

A lo largo de la duración del contrato, el adjudicatario deberá proceder a la renovación de aquellos contenedores que se deterioren o sufran desperfectos hasta un máximo del 25% del total (envases y resto) suministrando contenedores similares a los existentes en la actualidad (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 C's, 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 5 años (periodo medio de vida útil del contenedor), asumiendo la empresa adjudicataria de la siguiente licitación 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 61.880€ (IVA no incluido) a fecha de 10 agosto de 2022

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 del Responsable del Contrato. 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 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.

#### **Lavado de contenedores.**

El adjudicatario deberá llevar a cabo el lavado y limpieza mecánica interior y exterior de los contenedores, 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 y orgánica en superficie será de 3 veces al año, en las siguientes épocas:

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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

En el caso de los contenedores de recogida selectiva 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 las 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.

#### **Eliminación de contenedores soterrados**

La empresa adjudicataria deberá eliminar los contenedores soterrados que existen en la actualidad de tal forma que el lugar quede con unas condiciones de seguridad adecuadas, permitiendo el uso del espacio en superficie para instalación de contenedores, aparcamiento, etc. con total seguridad.

Para tapar el foso se usará chapa laminada de 3 a 5 mm con bastidor con ángulo de 40 y 2 travesaños de tubo de 40 x 40 de 2 mm de espesor.

Se acondicionará la superficie actual que rodea dichos contenedores eliminando o sustituyendo el material de caucho existente en la actualidad.

Suministrando los aproximadamente 55 contenedores de superficie para sustituir los soterrados suprimidos.

## SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

### **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 periodo 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 (banco, 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 del Responsable del Contrato.

**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 de 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.

**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.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D56444715DD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>



- 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.

**Periodicidad y horarios del servicio.**

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.

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.

**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 y/o mecánico); desbroce y retirada de malas hierbas y restos de poda (manual y/o 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).

**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.

**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 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 utilajes con que se contará para ello.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E47BD74DFB965D5644A4715DDDC43A6E2E6C18BD06BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585



- 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 III**.

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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

FECHA DE FIRMA:  
 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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 m<sup>3</sup> 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.

#### **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 él 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. Se realizará 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.

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.

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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D58444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

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.

#### **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. 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 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.

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.

#### **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

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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.

#### **Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques.**

Será responsabilidad del adjudicatario la eliminación de malas hierbas en aceras, 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. (Enero 2023)
- La Retamilla.
- Sierra Real. (Enero 2023)
- El Mirador de Soto
- Prado Ciruelo
- Jardín del Soto
- El Prado
- San Antonio de los Llanos
- La Solana (Enero 2023)

En caso de recepción de nuevas urbanizaciones se incluirá la eliminación de hierbas a un precio máximo de 30 euros al año el kilómetro lineal de acera, siendo este precio mejorable por los licitadores en sus ofertas económicas.

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.

#### **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:

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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 la entrada a la urbanización Puente Real, una vez pasado el Puente de los Once Ojos.
- Desde la entrada sur de la Urbanización Puente Real hasta el límite municipal en la carretera de entrada en dicha urbanización, incluyendo todo el tramo entre las vallas de piedra del mirador situado próximo al observatorio contra incendios y las rocas que conforman el cerro Peñote.

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 las caceras 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.

**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.

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

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.

#### ***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.

#### ***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 m<sup>2</sup> 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.

#### ***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.

#### ***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.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7BDD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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.

#### **A. 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.

#### **B. 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.

#### **C. 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.

#### **D. 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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO





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.

#### **E. 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.

#### **F. 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.

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

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para recibir avisos de C's, 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.

#### **Barrido de urbanizaciones**

Se realizará 1 vez al mes en todas y cada una de las urbanizaciones del municipio no incluidas en las zonas de barrido diario o semanal. En el periodo comprendido entre octubre a diciembre (incluidos) dicho barrido se llevará a cabo con el apoyo de una sopladora para la recogida de las hojas de la calzada y aceras. Fuera de este periodo al realizarse la limpieza de la calzada el operario observará el estado de limpieza de las aceras, teniendo la obligación de encargarse la limpieza de las mismas en caso de precisarse, y, en todo caso, cuando así lo requiera el ayuntamiento para casos particulares que se observen.

Este barrido mecánico se realizará 2 veces al mes (al menos una de ellas ayudado de sopladora) durante todo el año en las urbanizaciones recepcionadas del listado del punto 3.6.5

En caso de recepción de nuevas urbanizaciones se incluirán las mismas en esta periodicidad de 2 veces al mes a un precio máximo de 150 euros anuales el kilómetro lineal de calle, siendo este precio mejorable por los licitadores en sus ofertas económicas.

El adjudicatario deberá dejar bien definidos los horarios y estructura de frecuencias de barrido de urbanizaciones.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585



## GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL

### 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.

### 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/semata
Aceite de Cocina	20 l/semata
Vidrio	Normal de producción doméstica
Baterías de coche	1 unidad
Tubos fluorescentes	5 ud./semata
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

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D58444715DD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

Filtros de aceite	Dos
Aparatos electrónicos	Normal de producción doméstica
Fitosanitarios	Normal de producción doméstica
Toner	Normal de producción doméstica
Restos vegetales	2 m <sup>3</sup>

**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.

#### **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.

#### **Horario de Servicio.**

El Punto Limpio deberá mantenerse abierto con el siguiente horario:

- De martes a viernes de 11:00 a 14:00.
- Martes y jueves de 16:00 a 18.00.
- 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.

#### **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.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB955D56444715DDDC2A2602C46222A954585  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

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 se ofrecen.

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.

#### **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.

#### **Información al ciudadano.**

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.

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

El adjudicatario 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.

Con carácter general, el servicio es gratuito para todos los C's 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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F3AAD77AA03C8CF3E67E47BD74DFB955D58444715DDDC43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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.

## RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO

### **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 explicitarán 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 un Responsable del Servicio, con titulación técnica de grado medio y con experiencia mínima demostrable de 5 años en la gestión de estos contratos.

Cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada al ente local previamente y 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.

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 C's, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



#### **Subrogación del personal adscrito al contrato actual.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, el Convenio colectivo del sector de saneamiento 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.

#### **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 C's del municipio.

#### **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 establecerlas 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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D58444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



### **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 el Responsable del Contrato.

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.

### **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.

### **Seguridad y Salud Laboral.**

Dado que los servicios a los que se refiere el presente Pliego se realizan en vías públicas, utilizadas por los C's 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 internos 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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E7E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO





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.

#### **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.

En el **Anexo II** 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 5 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 5 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.

En el caso de que se propongan incorporar vehículos nuevos, la amortización de esta inversión podrá llevarse a cabo en el plazo superior al contrato de hasta 10 años.

Se notifica a los licitadores que opten por esta fórmula que de forma previa a la finalización del presente contrato se procederá a realizar una auditoría del estado de estos equipos. Si alguno no reuniera las condiciones adecuadas para ser subrogado en el siguiente contrato, deberá ser reparado y/o sustituido por un equipo de iguales características. En caso contrario, se descontará el valor de la reparación y/o sustitución del importe de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

**Asimismo, la amortización pendiente a la finalización del contrato deberá ser abonada por el siguiente adjudicatario al contratista saliente.**

Todos los gastos de adquisición, alquiler, entretenimiento, conservación y mantenimiento serán a cargo del adjudicatario.

A la finalización del contrato la propiedad de todo el material revertirá al Ayuntamiento, salvo que se pacten otras condiciones entre ambas partes.

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.

#### **Instalaciones fijas.**

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.

#### **Herramientas informáticas.**

Se valorará que el licitador ponga a disposición del Ayuntamiento herramientas informáticas donde poder gestionar y controlar los servicios ofertados y garantizar la trazabilidad de los trabajos, principalmente los desplazamientos de los vehículos en los itinerarios de limpieza, la recogida de las distintas fracciones de residuos y su destino, incluyendo el personal dedicado y el tiempo asignado a cada tarea.

### **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:

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



- 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 prever 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.

La empresa adjudicataria se encargará de realizar todos los trámites necesarios para cumplir con la legislación vigente en cada momento en relación con el traslado de residuos (notificaciones previas, etc.)

**Responsable del Servicio o Coordinador.**

La empresa adjudicataria del servicio designará un encargado o técnico responsable del servicio o Coordinador, con experiencia acreditada en la dirección de servicios similares de no menos de 5 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.

**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, entendiendo 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.

**Informes del Servicio de Limpieza Viaría.**

**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 C's, 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.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D58444715DDDC2A2602C46222A954585  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

- 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.

#### **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.

#### **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.

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:

- Consumo de combustible en litros de todos los medios materiales y maquinaria que empleen en el servicio, indicando el tipo de combustible.
- Consumo de energía eléctrica de todas las instalaciones fijas en KWH.
- Enumeración de los medios materiales a emplear en el servicio, inversión en ellos, y consumo anual de materiales.
- 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.
- Listado de las instalaciones fijas adscritas al servicio, con la superficie ocupada.
- Toneladas de residuos recogidas.
- Sustitución de bombillas y luminarias por Led en las instalaciones fijas del servicio, programadores y/o detectores para el encendido y apagado de luminarias.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
 FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
 26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

- h) 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.

## CONTROL DEL SERVICIO.

### **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 el servicio considere. Estos informes serán entregados en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación.

### **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 al Responsable del Contrato 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.

## 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.

El precio mensual a facturar será el resultado de dividir entre doce el precio anual de adjudicación. El precio se abonará previa 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 empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones fijadas en el contrato, previa conformidad del Responsable del Contrato.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES.

### **De la Administración.**

El Ayuntamiento de Soto del Real ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en 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.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47BDD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Cualquier duda en la interpretación del Pliego u omisión en el mismo, será resuelta por el Responsable del Contrato.

#### **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 de precios, una vez que se cumplan las condiciones establecidas en los Pliegos.
- A recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.

#### **REGIMEN SANCIONADOR.**

1. 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.

2. Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones incurridas, tipificadas en leves, graves, y muy graves que se exponen a continuación, sin perjuicio de que el Pliego de Cláusulas pueda ampliar o complementar este régimen sancionador:

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 concurran 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.
- Incumplimiento de las condiciones especiales/esenciales de ejecución determinadas en los pliegos
- Incumplimiento total o parcial de los criterios de adjudicación
- Incumplir con la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados a terceros de acuerdo con el apartado 1 del artículo 196 de la LCSP.

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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

- 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.

3. 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 €.

Todo ello con independencia de las penalizaciones especiales o específicas determinadas en los Pliegos.

#### PROPUESTA TÉCNICA. Contenido

1. La documentación e información técnica que deberán presentar los licitadores se ajustará en formato a los requerimientos establecidos en este apartado. En el Proyecto Técnico se incluirá toda la información necesaria para la valoración de los criterios que sirven de base a la adjudicación contenidos en el presente pliego y que dependen de un juicio de valor.

Serán excluidas las proposiciones de los licitadores que incluyan algún dato económico, propio de la oferta económica o resto de criterios automáticos.

2. Las ofertas presentadas por los licitadores deberán ser redactadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Claridad, integridad y concisión. La documentación presentada debe ser completa y suficiente para exponer el contenido de la oferta (alcance de los servicios, frecuencias, intensidad, medios utilizados, resultados esperados, justificación de las técnicas y tareas propuestas, etc.), evitando la información superflua o que no aporte nada nuevo.

- Coherencia entre todos los medios que componen la oferta (personales, materiales, etc.), de modo que no existan contradicciones o dudas acerca de lo realmente propuesto. Esta coherencia también lo es con la oferta y estudio económico que la acompaña. Todo lo que se incluya en el Proyecto Técnico debe estar cuantificado en el estudio económico que justifique la oferta económica.

3. **FORMATO:** Extensión máxima de cien (100) páginas tamaño DIN A-4, a una sola cara, con tamaño de letra no menor de 11 puntos, tipo de letra Arial, con interlineado 1,5 líneas, todas las páginas deberán tener los siguientes márgenes: Margen superior: 3 cm.; Margen inferior: 2,5 cm.; Margen izquierdo: 2,5 cm.; Margen derecho: 2,5 cm., y deberá estar debidamente indexada, paginada y ordenada. Podrán incluirse páginas en formato DIN A-3 contabilizando como dos páginas DIN A-4 para el cómputo total de páginas.

Se excluyen de la limitación y extensión indicada, la portada, portadillas intermedias e índice en el que se especifique claramente cada uno de los apartados. Asimismo, tampoco se computaran los Anexos de planos y fichas técnicas que complementen la información aportada. En el caso de presentación de planos deberán entregarse en tamaño DIN A-3.

Las concretas páginas que excedan de la extensión máxima, según las reglas anteriores, no será evaluadas.

**En todo caso, el licitador se ajustará al tamaño/peso máximo admisible por la Plataforma de Contratación del Sector Público, siendo su responsabilidad.**

**En ningún caso deberá figurar en este apartado la oferta económica de la empresa. Serán excluidas aquellas propuestas que contengan datos que puedan anticipar información que corresponda a otro apartado.**

4. **CONTENIDO:** Deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido, además de otros aspectos que se consideren necesarios por los licitadores:

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

### Contenido mínimo del Proyecto

I.- Plan de implantación y organización de los distintos servicios

II.- Recursos humanos, por servicios

III.- Medios Materiales, por servicios

IV.- Directrices ambientales. Calidad ambiental

V.- Estudio económico del proyecto técnico presentado

VI.- Herramientas informativas

VII.- Reutilización de muebles

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldeesa  
SECRETARIO

FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585





**ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.**

DNI	Nombre	1er. Apellido	2º Apellido	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€	RSU-LV
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€	RSU-LV
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€	RSU-LV
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€	RSU-LV
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		RSU-LV
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€	RSU-LV
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€	RSU-LV
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€	RSU-LV

**NUÑEZ FERNANDEZ**  
**EDUARDO**  
**ROBERTO -**  
**52369648M**

Firmado digitalmente  
 por NUÑEZ FERNANDEZ  
 EDUARDO ROBERTO -  
 52369648M  
 Fecha: 2022.05.30  
 14:39:31 +02'00'

## ANEXO II.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA.

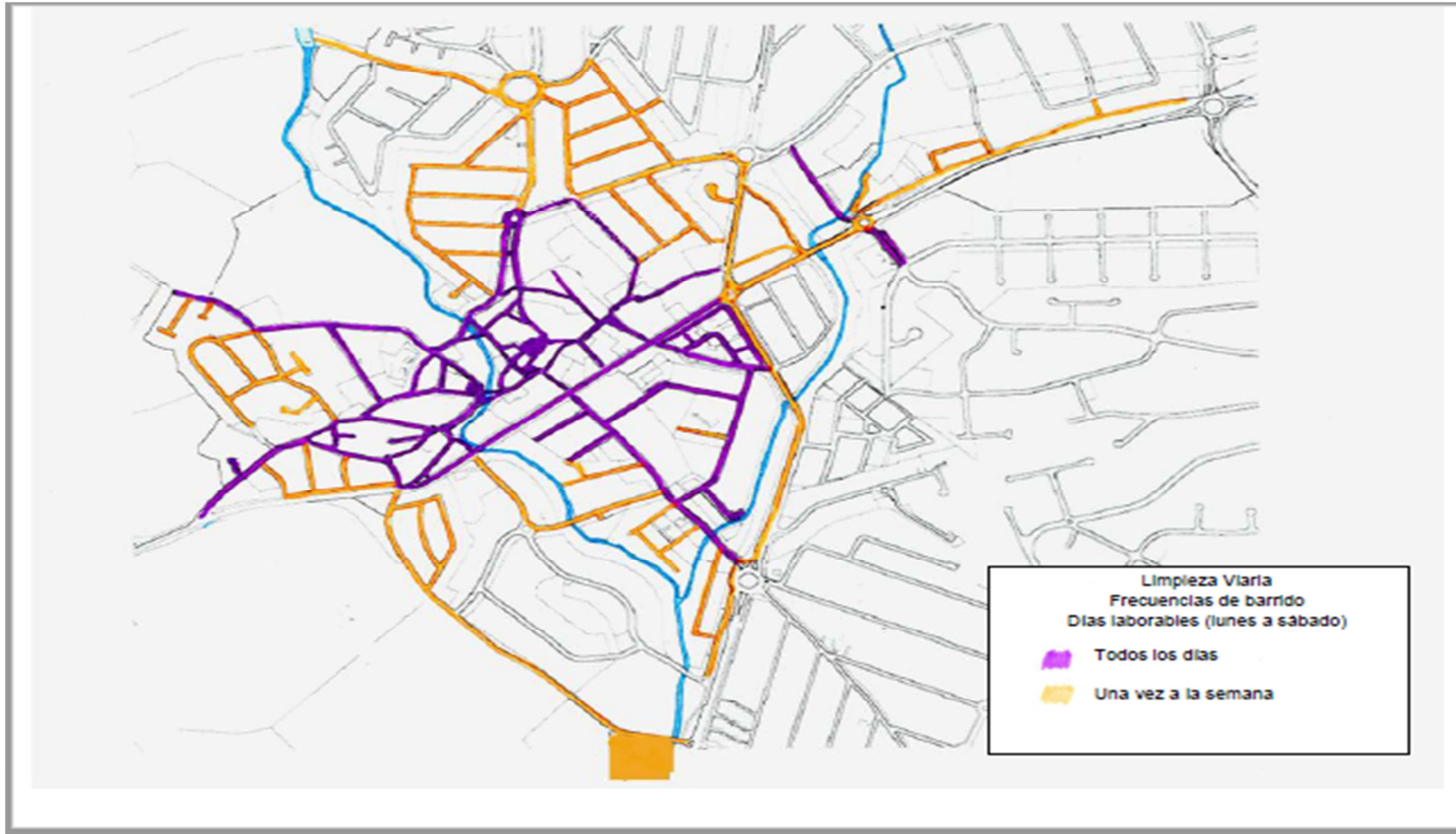
En caso de proponer los licitadores la adquisición de algún vehículo o maquinaria de los relacionados a continuación, deberá reunir las características técnicas que se indican:

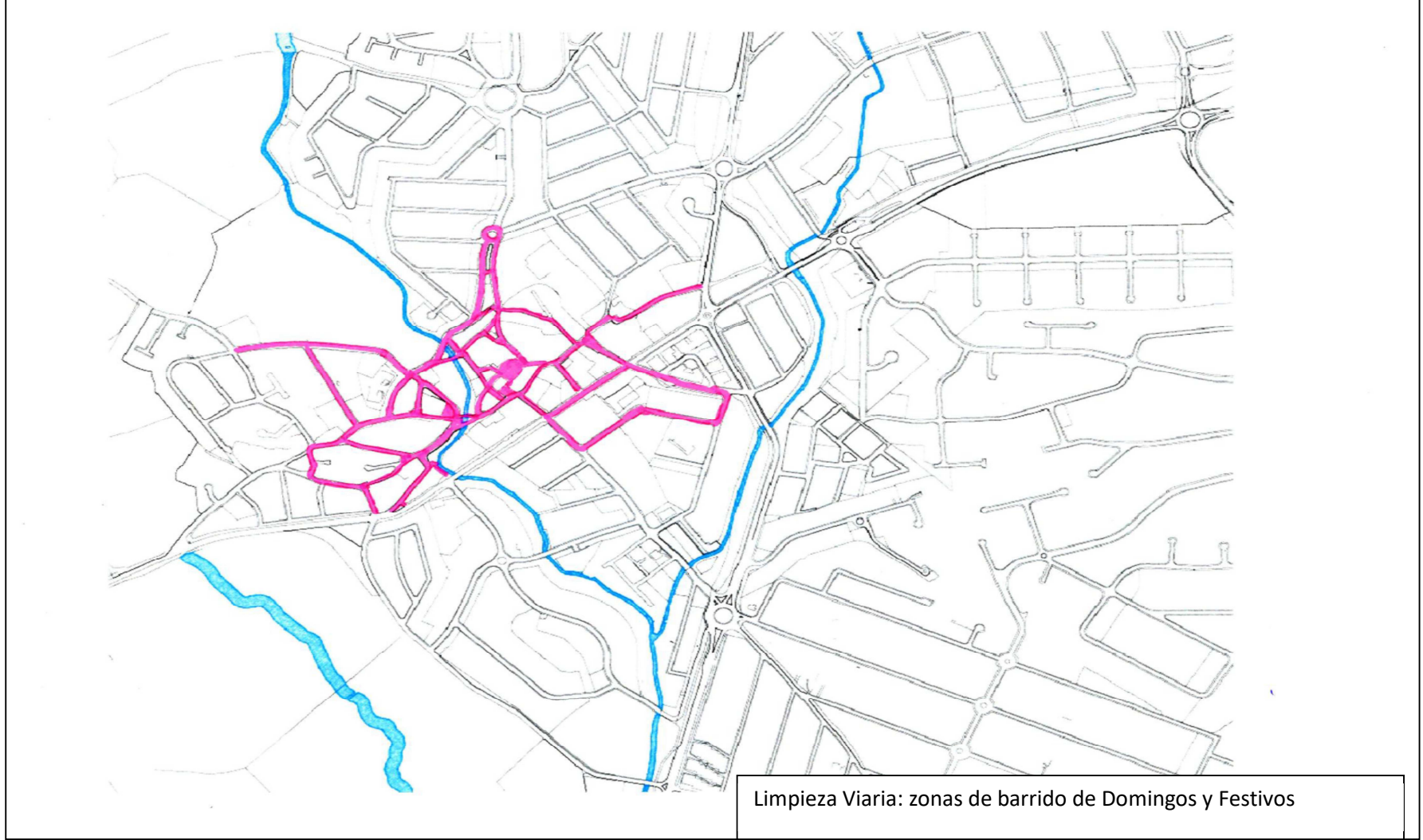
- 1) Barredora de aspiración para aceras:
  - Dotada de un tercer brazo con cepillo en la parte frontal
  - Ancho mínimo de barrido sin tercer brazo: mayor de 1.750 mm
  - Ancho mínimo de barrido con tercer brazo: mayor de 2.500 mm
  - Capacidad mínima de la tolva de residuos: 2 m3
  - Capacidad mínima 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 pértiga 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 m<sup>3</sup>/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 m<sup>3</sup>
  - 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 m<sup>3</sup>
  - Tolva de 4m<sup>3</sup> (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.

ANEXO III.- PLANOS





Limpeza Viaria: zonas de barrido de Domingos y Festivos

**ANEXO IV.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS**

**AÑO 2020**

**FRACCIÓN RESTO**

	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
<b>Total</b>	<b>213.120</b>	<b>207.440</b>	<b>225.260</b>	<b>234.160</b>	<b>277.860</b>	<b>302.580</b>	<b>307.600</b>	<b>294.590</b>	<b>259.300</b>	<b>245.020</b>	<b>248.700</b>	<b>251.020</b>	<b>3.066.650</b>

**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
<b>Total</b>	<b>24.300</b>	<b>21.280</b>	<b>26.360</b>	<b>25.740</b>	<b>28.560</b>	<b>34.540</b>	<b>33.600</b>	<b>29.760</b>	<b>32.600</b>	<b>27.860</b>	<b>25.620</b>	<b>26.880</b>	<b>337.100</b>

**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	<b>261.320</b>

**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	<b>283.220</b>
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	<b>347.680</b>



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	<b>45.100</b>
Papel													
Electrónicos	2.500	3.656			5.080	6.169	3.727	2.679	4.227	2.280	2.567	2.500	<b>35.385</b>
Grandes electrodomésticos			2.149			1.225	2.009	2.074	1.837	1.724			<b>11.018</b>
Fluorescentes			133			109		123			88		<b>453</b>
Aceite motor						974			959				<b>1.933</b>
Envases peligrosos		140				55		80			104		<b>379</b>
Aerosoles		140				137		86			80		<b>443</b>
Toner		129						229			95		<b>453</b>
Pinturas y disolventes		1.912				1.938		1.810			1.715		<b>7.375</b>
Radiografías		80									90		<b>170</b>
Medicamentos		128				104		100			74		<b>406</b>
Pilas			461			424							<b>885</b>
Filtros de aceite usado													
Baterías con plomo													
CD's y DVD's		1.30				2.200		820			625		<b>4.945</b>
Pesticidas						161							<b>161</b>

**AÑO 2021**

**FRACCIÓN RESTO**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Lateral	163.960	179.940	208.120	213.420	231.880	238.720	234.880	239.520	207.040	189.260	174.300	177.680	2.458.720
Soterrado	61.480	53.140	56.340	58.000	62.300	59.240	60.580	57.020	56.920	53.440	52.400	53.680	684.540
<b>Total</b>	<b>225.440</b>	<b>233.080</b>	<b>264.460</b>	<b>271.420</b>	<b>294.180</b>	<b>297.960</b>	<b>295.460</b>	<b>296.540</b>	<b>263.960</b>	<b>242.700</b>	<b>226.700</b>	<b>231.360</b>	<b>3.143.260</b>



**ENVASES**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Lateral	17.880	17.120	19.760	18.520	17.820	22.620	22.640	24.340	18.080	16.400	19.120	17.260	231.560
Soterrado	8.480	8.200	8.400	9.300	8.740	8.000	9.160	8.880	7.680	7.760	7.300	7.680	99.580
<b>Total</b>	<b>26.360</b>	<b>25.320</b>	<b>28.160</b>	<b>27.820</b>	<b>26.560</b>	<b>30.620</b>	<b>31.800</b>	<b>33.220</b>	<b>25.760</b>	<b>24.160</b>	<b>26.420</b>	<b>24.940</b>	<b>331.140</b>

**PAPEL**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
17.000	18.920	20.100	17.000	17.720	18.220	25.190	21.290	24.700	14.440	17.430	15.240	<b>227.250</b>

**PUNTO LIMPIO**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Escombro	7.940	19.280	26.920	19.640	27.280	37.580	31.800	24.460	16.480	26.940	16.200	19.140	<b>273.660</b>
Voluminosos	17.860	40.320	38.220	30.140	35.100	41.560	42.900	35.660	36.020	34.300	24.860	24.400	<b>401.340</b>
Chatarra	2.440	-	4.420	1.160	1.640	3.640	1.940	2.560	1.640	1.880	1.580	1.700	<b>24.600</b>
Papel													
Electrónicos		2.600	4.795	2.210	2.020	3.962	3.378	2.320	3.520	1.940	1.214	955	<b>28.914</b>
Grandes electrodomésticos	1.772		2.092	1.602	2.826	999	1.640	2.685	1.060	2.839	2.101	1.689	<b>21.305</b>
Fluorescentes		100			92		252		97	76		49	<b>666</b>
Aceite motor			700			800			900			600	<b>3.000</b>
Envases peligrosos			93		89				79			68,50	<b>329,50</b>
Aerosoles													
Toner					179				91				<b>270</b>
Pinturas y disolventes			2.132,50		1.033				1.073			1.225	<b>5.463,50</b>
Radiografías													
Medicamentos													
Pilas							245						<b>245</b>
Filtros de aceite usado									73				<b>73</b>
Baterías con plomo		305											<b>305</b>
CD's y DVD's					626			723	915			204	<b>2.468</b>
Pesticidas					244								<b>244</b>
Aceite de cocina		720						920				400	<b>2.040</b>



## ANEXO V.- CONVENIO COLECTIVO

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 la localidad de Soto del Real (Madrid).

Se publica en archivo aparte

Continúa el Sr. Benayas del Álamo manifestando que formamos parte de la mancomunidad noroeste de residuos.

Hemos pasado de pagar 7,00 € por tonelada que va a vertedero a 29,00 € y a partir de 2023 serán 70 € por tonelada.

Se trataría de reducir a la mitad los vertidos que van a la planta en 3 o 4 años.

La idea es que el pliego actual sea un puente al cambio de modelo.

Por este motivo es por el que se ha sacado del pliego tradicional de limpieza viaria y recogida de basuras **de** poda.

Si sacamos 3000 toneladas a razón de ser 70,00 € T es una partida importante la que nos ahorramos.

Se trata de un contrato a cuatro años más uno de prórroga.

La amortización de los vehículos es a diez años.

Se incorporan urbanizaciones nuevas.

Se amplía así mismo el horario.

Se plantea la eliminación de los contenedores soterrados.

Hay un planteamiento para ofertar a los vecinos el reciclaje de residuos voluminosos como mobiliario, para, si es posible darles una segunda vida.

El coste actual es de 463000 €, los pliegos contemplan un presupuesto de 533.000 € en concepto de limpieza y recogida de residuos sólidos y 150.000 € en concepto de poda y orgánica sumando estos dos últimos son 683000 € con lo cual el incremento de ambos servicios es de 220000 € más.

Se mejora y amplía el servicio.

Es el contrato más importante del municipio.

Por la Sra Gallego Núñez del PP se manifiesta:

Hace un año se declaró desierto este mismo concurso.

Se ha tardado un año en traer estos nuevos pliegos.

Se plantea la amortización de los vehículos.

FECHA DE FIRMA: 26/09/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 288801DOC2A2602C46222A954585

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Se hacen los pliegos que quieren las empresas.

No se amplía personal, pero se incrementan las urbanizaciones.

Los vecinos no están conformes con el servicio.

Llevamos pagado a Urbaser 585000 €.

Hay una duplicidad: hemos sacado la licitación de la poda y recogida de orgánica y vamos a sacar el de limpieza viaria y recogida de residuos. Puede darse el caso que quede desierto el primero y se adjudique el segundo o a la inversa.

Primero deberíamos de haber traído esta propuesta relativa a la separación de los dos contratos al Pleno.

Esperemos que se adjudiquen ambos contratos.

Anuncia su voto en contra a la propuesta.

En su turno el Sr. López Mingorance de C's manifiesta que el tema de la limpieza es complicado.

El grado de satisfacción de los vecinos es en general bueno, él vive en Vistarreal.

El casco urbano no lo ve mal.

Por lo que respecta al punto limpio hace un año propusieron mejorar las condiciones de este. Está totalmente colapsado.

Por todo lo cual anuncia su abstención.

La Sra. Jurado Macho de Vox está de acuerdo con su compañero de C's.

El pueblo está sucio.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo señala que es importante escuchar la demanda de las empresas.

Hay propuestas interesantes y otras que no.

Al quedarse desierta la primera licitación se reunió con las empresas del sector para saber los motivos.

Uno de los elementos fue la amortización de los vehículos a diez años.

Por lo que respecta al personal recuerda que en los propios pliegos se puntúa como mejora la ampliación de personal por lo que es probable que se amplíe la plantilla actual.

De la limpieza de urbanizaciones, el nivel de limpieza no podía ser igual que cuando era la propia urbanización la que lo asumía con sus trabajadores de forma permanente. Lo que se ofrece a las urbanizaciones, las más grandes como Peña Real y Vistarreal, es que éstas hagan limpiezas complementarias. El ayuntamiento realiza dos limpiezas al mes, una de ellas con sopladora en los meses de invierno para la recogida de las hojas.

En cuanto a la tramitación de los expedientes se cuenta con los servicios técnicos del ayuntamiento.

En caso de que uno de los servicios quedase desierto se reducirían los porcentajes con la empresa que lo presta actualmente conjuntamente con la de limpieza viaria, recogida de residuos y poda.

Hay una estructura de costes en cada contrato.

En lo referente a la actualización de precios con la empresa actual señala que veníamos obligados desde el punto de vista legal a ello al tratarse de un contrato prorrogado.

El tema de la recuperación del mobiliario, señala que el punto limpio no tiene el tamaño que nos gustaría.

Se han retirado dos vehículos la semana pasada y se quiere meter un contenedor para recoger el mobiliario.

Tenemos que seguir con la política de recuperación y reutilización de este tipo de enseres.

No podemos seguir pagando 70,00 € la tonelada por todo lo que llevamos a vertedero, hay que tratar de eliminar todo lo que sea posible.

Se ha pedido una subvención para ampliar el punto limpio.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que la limpieza no se hace como recoge el pliego.

Por lo que a los informes jurídicos se refiere no hay ninguno relativo a la posible duplicidad en la prestación del servicio.

El ayuntamiento tiene que velar por los intereses de los vecinos, no de las empresas.

Una vez más el Sr. López Mingorance señala que la urbanización Vistarreal tenía en orden la misma con su personal que recogía la poda todos los días, y ahora se hace dos veces en semana.

Nadie cambiaría la situación anterior por la actual.

Se improvisa: el punto limpio se dice que se sacan dos camiones y ahora a ver si queda sitio para un contenedor.

Dentro de un año con las elecciones se recogerá la opinión de los vecinos si es acertado o no este planteamiento.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo en réplica señala que estos pliegos tratan de mejorar la gestión de servicios para los vecinos, nunca a las empresas.

Con Vistarreal tenemos firmado un concierto a petición de la Junta de esta urbanización y actualmente nos han pedido la renovación del mismo hasta final de año.

Hubo un problema en el mes de mayo con la barredora que no pasó. La empresa compensó esta situación.

Los vecinos ya no tienen que pagar lo que pagaban anteriormente por estas limpiezas.

La idea es recepcionar todas las urbanizaciones.

Se limpian dos veces al mes con barredora y una de ellas con sopladora por la recogida de hojas.

Peña Real está en una situación aceptable.

Por el tema de limpieza no se reciben quejas de los vecinos. Si bien todo es mejorable.

Se recoge en los pliegos todo aquello que se considera razonable.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez recuerda que nunca estuvo a favor de la recepción de las urbanizaciones planteada por el PSOE.

No la consta que la barredora pase dos veces por Vistarreal.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo afirma que no se puede acusar a nadie de mentir si no se demuestra.

El ha reconocido que en el mes de mayo la barredora no pasó pero el resto de meses sí.

Sobre la postura del PP relativa a la recepción de urbanizaciones se revisarán las actas de los plenos a este respecto.

Finalmente, la Sra. Alcaldesa manifiesta que evidentemente todo es susceptible de mejora.

Agradece a los trabajadores su implicación en la limpieza del municipio.

Las urbanizaciones llevan años sufriendo una injusticia histórica, por lo que al mantenimiento y conservación de la urbanización se refiere.

En su momento el Pleno optó por la recepción de las urbanizaciones y la decisión fue la acertada.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por siete votos a favor del PSOE, dos abstenciones de Vox y C's, y 1 voto en contra del PP.

## **6º REVISIÓN DE PRECIOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO EN PRÓRROGA**

Por el Sr. Benayas del Álamo vista la solicitud de URBASER de 4 de mayo pasado, del siguiente tenor:

### **ACTUALIZACION DE PRECIOS EN PRORROGA FORZOSA 2022**

D. EDUARDO NÚÑEZ FERNÁNDEZ, con NIF 52.369.648-M, en nombre y representación de URBASER, S.A., con domicilio social en Camino de las Hormigueras, nº 171, C.P. 28031, Madrid, comparece y con todo respeto

#### **EXPONE**

Que el día 30 de octubre de 2020 fue notificada la finalización de la prestación del “servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de podas y punto limpio” con efectos 4 de septiembre de 202 y en virtud del principio de continuidad de los servicios públicos contenido en el artículo 128.1 1ª del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la continuidad en la prestación de los servicios hasta nueva adjudicación, es decir, lo que se conoce como “prórroga forzosa”.

Que la sociedad que represento en la actualidad continúa prestando el servicio de “Prestación de los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Viaria, Recogida de Restos de Podas y Punto Limpio” en el Municipio de Soto del Real, en situación de prórroga forzosa.

Que, por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2021, entre otros, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Indemnizar al contratista URBASER con la cantidad de 46.975,20€ más 9.864,80€ en concepto de IVA, haciendo un total de 56.840,00€, en virtud del principio de interdicción del enriquecimiento injusto. La cantidad propuesta es producto de acuerdo entre las partes, y no cubre la totalidad del déficit manifestado por la empresa ni provoca beneficio a la misma. La cantidad propuesta indemniza a la empresa por los costes reales del ejercicio 2021.
2. Durante el tiempo en que el contratista continúa prestando el servicio una vez concluido el plazo fijado en el contrato inicial, la Administración contratante debe compensar al contratista íntegramente por la totalidad de los gastos que éste haya tenido que incurrir para asegurar la continuidad de la prestación y debe hacerlo, en lo que sea posible, en los términos fijados en el



contrato inicial, debiéndose modular el principio de riesgo y ventura en este periodo conforme a este principio.

Que por el Pleno de la Corporación Municipal, se adoptó el 2 de abril de 2020, modificación del contrato de recogida de residuos sólidos urbanos de acuerdo con la propuesta siguiente: “En relación con el tema de la regularización del contrato correspondiente al “Punto Limpio de Poda” instalado en la localidad de Soto del Real, cuyo contrato menor con Recolte finalizó en diciembre de 2019, adjunto te envío Documento de Solicitud de Ampliación de Contrato por importe de 18.814,80€ anuales IVA 10% INCLUIDO, a contar desde enero de 2020 hasta la finalización del contrato principal.”

Que, por tanto, el precio total aprobado del “servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de podas y punto limpio” del año 2021, ascendió a la cantidad de 490.595,27 €/año, IVA NO INCLUIDO. De este hecho se desprende como resultante de la aplicación de la actualización de precios en prórroga forzosa, lo siguiente:  
IPC 2021 = 6,5 %.

Por lo tanto, el canon resultante para el año 2022, con aplicación de 1 de enero de 2022, es el siguiente:

Precio Servicio 2022 =  $P_{t-1} \times K_t = 490.595,27 \times 1,065 = 522.483,97$  €/año, IVA NO INCLUIDO y en base a todo lo expuesto anteriormente

Y en base a lo expuesto anteriormente,

SOLICITA Al Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real, sea aceptada la fórmula propuesta para actualización de precios en prórroga forzosa, comunicándonos su resolución a la mayor brevedad posible. En Soto del Real, a 4 de mayo de 2022.

Visto el informe del Secretario del Ayuntamiento del siguiente tenor literal:

**INFORME DE SECRETARÍA PRÓRROGA Y ENRIQUECIMIENTO INJUSTO: CONTRATO DE SERVICIOS DE PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y PUNTO LIMPIO**

*De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3. 3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,*

**INFORME**

**ANTECEDENTES:**

*PRIMERO.- El 10 de agosto de 2017 se suscribe contrato de servicios para la recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de restos de poda y punto limpio, con la empresa Recolte Servicios y Medioambiente SAU, por plazo de 3 años, con la posibilidad de prorrogarse por 1 año más.*

SEGUNDO.- El 23 de octubre de 2019 el Ayuntamiento autoriza la cesión del mencionado contrato a la empresa Urbaser SA Sociedad Unipersonal, con efectos de 1 de diciembre de 2019.

TERCERO.- El 9 de junio de 2020 la empresa Urbaser SA Sociedad Unipersonal notifica al Ayuntamiento su intención de no prorroga el contrato de referencia que finaliza el 3 de septiembre de 2020.

CUARTO.- El 30 de octubre de 2020 se comunica a la empresa Urbaser SA Sociedad Unipersonal el requerimiento para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 128 1 1ª del Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, continúe prestando el servicio hasta la nueva adjudicación del procedimiento abierto que ya está en estudio.

QUINTO.- Con fecha 17 de mayo de 2021 se publica en la Plataforma de Contratos del Sector Público la licitación del nuevo contrato de servicios, que queda desierta al no presentarse ninguna empresa.

## FUNDAMENTOS LEGALES

### PRIMERO.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

La nueva 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), incorpora a su artículo 29.4 unas previsiones para otorgar un plazo añadido a los contratos que permita garantizar la continuidad de la prestación al vencimiento del mismo, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles producidas en el procedimiento de adjudicación y cuando existan razones de Interés público para no interrumpir la prestación. Tal posibilidad queda sometida a ciertos límites, tal y como quedó analizado en el citado informe 37/16, de 10 de diciembre. Este principio tiene reflejo específicamente en el contrato de concesión de servicios, de forma que al regular las obligaciones del concesionario en el artículo 288 de la LCSP, se especifica que deberá “a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.”

A continuación se añade un inciso no previsto en la legislación anterior conforme al cual “En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.”

La desaparición jurídica del contrato de gestión de servicios públicos sujeto a la legislación anterior no hace desaparecer íntegramente la posibilidad de mantenimiento de la prestación. El principio de continuidad del servicio ha sido consagrado expresamente entre las obligaciones del concesionario en las sucesivas leyes de contratos (161.a) del TRLCAP, 256.a) de la LCSP de 2007 o 280.a) del TRLCSP), y a su tenor se admite la posibilidad de que se ordene que continúe de la prestación con posterioridad a la terminación del contrato. Tal posibilidad resulta asimismo de lo establecido en el artículo 128.1.1ª del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, a tenor del cual entre las obligaciones del concesionario se encuentra la de “1.ª Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión u ordenado posteriormente por la Corporación concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más

interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal o provincial.” Tal posibilidad deriva directamente de las necesidades de interés público que el servicio supone y de los posibles perjuicios que su desaparición podría ocasionar.

## **SEGUNDO.- ENRIQUECIMIENTO INJUSTO**

Pues bien, teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y partiendo del hecho de que la situación de patología en la continuación de la prestación se genera como consecuencia de un retraso en la licitación del nuevo contrato, al haber quedado desierta la nueva licitación, las consecuencias que de ello derivan para el contratista deben resolverse teniendo en cuenta la proscripción del enriquecimiento injusto de las partes en el contrato. Conforme a este principio resulta lógico entender que, una vez prolongada la obligación de prestación del servicio público a un contratista por causa imputable a la Administración, esta debe compensar al contratista íntegramente por la totalidad de los gastos en que éste haya tenido que incurrir para asegurar la continuidad de la prestación.

Lógicamente, a los efectos de la correcta retribución del concesionario, nos encontramos ante dos situaciones distintas: la relación creada en el contrato originario y la situación que se origina con la prolongación del servicio público. En la primera, el régimen de obligaciones y de reparto de riesgos deberá regirse en todos sus extremos por el contrato inicial, que se asienta en un equilibrio económico basado en unas inversiones, unas condiciones de prestación del servicio y un sistema de retribución durante un plazo determinado. Todo ello es el resultado de un procedimiento de selección del contratista en el que con arreglo a esas condiciones el contratista asume el riesgo y ventura en la prestación del servicio.

En el segundo de los casos, la situación de continuidad del servicio imprevista en el momento de la licitación inicial y que sólo es imputable a la entidad pública titular del servicio, el principio rector de las relaciones entre las partes debe ser el de evitar el enriquecimiento injusto de la Administración a costa del concesionario como consecuencia de su deber de continuar con la prestación del servicio público. Por ello, la totalidad de los gastos que se generen en este nuevo periodo deben ser adecuadamente compensados y la forma correcta de hacerlo es atendiendo a las condiciones previstas en el contrato original (tales como reparación de instalaciones por obsolescencia, nuevos gastos derivados del incrementos de prestaciones,

etc.) Esto no quiere decir, como hemos reiterado, que se siga cumpliendo el contrato primigenio, pues el mismo ya ha sido extinguido por el trascurso de su plazo máximo, sino que la nueva prestación que se ejecuta extramuros del contrato es, no obstante, similar a la que se amparaba en aquel, se origina en el contrato y debe cumplirse en la medida de lo posible conforme a las previas estipulaciones de las partes.

De este modo, si por causas excepcionales, durante el periodo imprescindible para paliar esa situación excepcional, y atendiendo a la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se justifica que se prolongue la prestación del contratista, éste deberá ser adecuadamente retribuido, especialmente en el supuesto de que se altere el equilibrio económico en detrimento del contratista, el cual deberá restablecerse adecuadamente para subvenir a las necesidades que plantee la prestación del servicio en este periodo. Tal prestación excede del contenido del riesgo y ventura asumido por el contratista conforme al contrato ya extinguido y, por ello, es claro que no tiene que soportar las consecuencias económicas de una situación no imputable a él y que va más allá del contrato en los términos pactados.

Por esta razón, el principio de riesgo y ventura propio del contrato de gestión de servicios públicos debe ser, en definitiva, modulado para este periodo que, lógicamente, debe ser

transitorio y excepcional, por el tiempo que resulte necesario para que el nuevo concesionario asuma la prestación del servicio público en el nuevo contrato.

En este punto, cabe recordar el criterio de esta Junta ante estas situaciones según el cual la solución a este tipo de problemas (Informe de 10 de diciembre de 2018, expediente 86/18) estriba en una diligencia reforzada de los órganos de contratación y en un concepto al que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, otorga una gran importancia en su artículo 28.4 como es la programación y planificación adecuada de su actividad contractual.

En mérito a las anteriores consideraciones jurídicas la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado alcanza las siguientes

### CONCLUSIONES.

1. Finalizado el plazo de un contrato de gestión de servicios públicos celebrado al amparo del TRLCAP, y no habiéndose adjudicado el siguiente, no puede entenderse prorrogado por acuerdo tácito de las partes, ni cabe adoptar por el órgano de contratación una resolución de modificación del plazo ampliando el mismo, dando lugar a la aplicación de normas que regulan el restablecimiento del equilibrio económico financiero.
2. El principio de continuidad en la prestación del servicio público, que cuenta con una tradición jurídica en este tipo contractual, permite que se obligue a los concesionarios a continuar prestando el servicio, situación que debe entenderse como excepcional y transitoria por el tiempo imprescindible para completar el proceso de licitación del contrato subsiguiente.
3. Durante el tiempo en que el contratista continúa prestando el servicio una vez concluido el plazo fijado en el contrato inicial, la Administración contratante debe compensar al contratista íntegramente por la totalidad de los gastos que éste haya tenido que incurrir para asegurar la continuidad de la prestación y debe hacerlo, en lo que sea posible, en los términos fijados en el contrato inicial, debiéndose modular el principio de riesgo y ventura en este periodo conforme a este principio.
4. El IPC que ha de aplicarse a la revisión de precios del contrato de diciembre 2020 a diciembre 2021 ha de ser el 6,2 € establecido para la Comunidad de Madrid, y no el 6.5 % solicitado por la empresa, que es el que corresponde a nivel nacional en ese mismo periodo.

En Soto del Real

Por todo lo cual propone aprobar la revisión de precios con arreglo al índice de la Comunidad de Madrid de conformidad al informe del Secretario municipal.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP afirma que la empresa actual se está riendo del ayuntamiento.

La empresa sí puede pedir revisión de precios.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por siete votos a favor del PSOE y tres abstenciones del PP, Vox y C's.

## 7º MODIFICACIÓN ANEXO DE PERSONAL DEL PRESUPUESTO 2022

Por parte de la Sra Gutiérrez Riestra del PSOE se propone al Pleno aprobar la modificación del anexo de personal del presupuesto de 2022 conforme a la siguiente

### **MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA APROBACION EN PLENO DE FECHA 21 DE JULIO DE 2022 DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO I DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022**

#### **ANTECEDENTES:**

*En la Oferta Pública de Empleo del año 2019 se aprobó, dentro de las plazas de consolidación de empleo respecto al personal declarado indefinido, una plaza de Coordinador de Deportes, Grupo B (asimilado a personal funcionario), con régimen jurídico de personal laboral, la cual va a ser convocada antes del 31 de diciembre de 2022 al incluirse en los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*Dicha plaza ha venido siendo ocupada de manera ininterrumpida desde el 1 de mayo de 2010 por el mismo trabajador, en las siguientes situaciones:*

*En marzo de 2010 se abrió un proceso para la contratación de un coordinador deportivo al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal para llevar a cabo la coordinación del área de deportes en el municipio. En dicho proceso se exigía como requisito para participar estar en posesión del título de licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Diplomado en Magisterio de Educación Física.*

*Con fecha 01 de mayo de 2010 se formalizó contrato temporal, obra o servicio, con la remuneración equiparable a un grupo 3, categoría C1 de funcionarios. Dicho contrato temporal fue transformado en indefinido no fijo con fecha 18 de octubre de 2013, al encontrarse en fraude de ley, manteniendo la misma categoría.*

*Con fecha 21 de julio de 2017 se aprobó su equiparación retributiva al resto de coordinadores del Ayuntamiento, asimilada a categoría B de funcionarios (categorías establecidas en el TREBEP), manteniéndose en esta categoría hasta la actualidad.*

*Por otro lado, la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del Deporte de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 17.1 que, para ejercer la profesión de Director/a Deportivo (donde estarían encuadrados los Coordinadores de Deportes dadas las funciones que realizan), se precisa estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que lo sustituya. Esto implica que las plazas*

deben ser convocadas con una categoría A2 o A1, dada la formación requerida para el acceso, situación que viene siendo reclamada por los coordinadores de deporte desde la aprobación de dicha Ley.

Vista esta situación, desde la Concejalía de Recursos Humanos se solicitó informe jurídico al respecto, informe emitido con fecha 26 de mayo de 2022, en el cual se concluye que el Ayuntamiento debe adoptar de oficio el acuerdo de rectificar los errores de cualquier acto o resolución que no reconozca al interesado la categoría que se exigió en su proceso selectivo, llevando a cabo todas las actuaciones necesarias para su regularización, las cuales incluyen la aprobación por Pleno de la modificación de la plantilla municipal de 2022.

Con fecha 31 de mayo de 2022 se informó a la Comisión Paritaria que representa a los empleados públicos del Ayuntamiento sobre esta situación y los pasos a seguir para su resolución.

Por tanto, se solicita al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación y posterior publicación en diario oficial de la modificación del Anexo I del Presupuesto municipal 2022, siendo la siguiente:

#### ANEXO I PRESUPUESTO DE PERSONAL

NOMBRE	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	GR		SUELDO	P. EXT BASICAS
FERNANDO PÉREZ GIL	INDEFINIDO	01/07/2004	A2	A2	12.600,72	1.531,66

ANTIGÜEDAD	P.EXT.ANTI.	TOTAL BASICAS	C.DESTINO	C.DEST. EXTRA	C.ESP. ORD	C.ESP. EXTRA
2.287,20	277,90	16.697,48	6.699,36	1.116,56	9.922,44	1.653,74

COMPLEM	C. PRODUCTIVIDAD	TOTAL PRODUCT	TOTAL COMPLEM	TOTAL
19.392,10	6.248,76	6.248,76	25.640,86	42.338,34

COSTES SEGUROS SOCIALES		
	IMPORTE	PORCENTAJE
340-16000	13.357,74	31,55

**Total coste reconocimiento A2:**

**Salario: 4.131,54 € P.P: 340.13101**

**Seguridad Social: 1.303,50 P.P 340.16000**



Así mismo se corregirá el error padecido en el contrato original del Coordinador de Deportes, en cuanto a la categoría profesional que se le exigió en el proceso selectivo.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP señala que en el año 2010 gobernada su partido, ella no dispone de las bases ni de contrato.

Recuerda que el juzgado reconoció a uno de los coordinadores de deportes la categoría B.

A partir de 2015 gobierna el PSOE, que bien podía haber reconocido esta situación.

La ley es de 2016, por lo que se podía haber hecho este reconocimiento antes.

Pregunta si al otro coordinador deportivo se le va a reconocer también la categoría A2.

Recuerda que en el pleno anterior se les dijo que todo el personal que está en la piscina estaba de acuerdo a la normativa.

A su juicio este reconocimiento es abrir la caja de los truenos.

En su turno el Sr. López Mingorance de C's señala que la subrogación del personal de la piscina cubierta no fue la mejor de las posibles.

Por lo que respecta a la clasificación del coordinador deportivo entiende que fue un error que hay que subsanar.

Hay que tener más cuidado con las contrataciones.

Anuncia que votará a favor.

La Sra. Jurado Macho de Vox también anuncia su voto a favor.

A su juicio sí que importa quién es el que ha hecho las cosas mal.

Nuevamente la Sra. Gutiérrez Riestra señala que el caso de este coordinador, no tiene nada que ver con la Ley del deporte.

El concurso en el que participó según las bases se exigía una diplomatura y esta titulación no se reflejó en el contrato.

No se volverá a repetir.

Una vez más la Sra. Gallego Núñez manifiesta que no ha visto ni el contrato ni las bases.

La Sra. Jurado Macho señala que este expediente se hizo mal en su día.

Por su parte la Sra. Alcadesa recuerda que ella era concejala de educación en esa época, y hemos tenido conocimiento de este problema por el propio trabajador.

Es una cuestión independiente del proceso de consolidación.

Una vez más la Sra. Gallego Núñez pregunta porqué a este coordinador se le reconoce la categoría A2 y al otro no.



Respondiendo la Sra. Alcaldesa que el otro coordinador deportivo entró con la titulación que entonces era C1 y que en virtud de un recurso se le reconoció por sentencia la categoría B por las funciones que ejercía. En este caso que nos ocupa el empleado se presentó a un concurso que se exigía diplomatura nivel de que ahora se equipara a A2.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE, Vox y C's y una abstención del PP.

## 8º MODIFICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019

Por parte de la Sra Gutiérrez Riestra del PSOE se propone al Pleno aprobar la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2019 conforme a la siguiente

### **MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA APROBACION EN PLENO DE FECHA 21 DE JULIO DE 2022 DE LA MODIFICACIÓN DE LA OPE DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

#### **ANTECEDENTES:**

*Como consecuencia directa del punto anterior, debemos considerar la modificación de la OPE 2019 con respecto a la plaza de Coordinador de Deportes.*

*La plaza de Coordinador de Deportes cuya categoría se ha propuesto modificar en la plantilla de personal municipal está incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2019, dentro de las plazas de consolidación de empleo respecto al personal declarado indefinido. En dicha OPE la plaza está encuadrada en el Grupo B (asimilado a personal funcionario). Al haber sido incluida en los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, esta plaza debe ser convocada antes del 31 de diciembre de 2022.*

*Por tanto, se solicita al Pleno de la Corporación Municipal la aprobación y posterior publicación en diario oficial de la modificación de la Oferta Pública de Empleo 2019 en el siguiente sentido:*

- *Plazas en turno libre, que no vinculan al cumplimiento de la tasa de reposición, para consolidación de empleo, respecto a personal declarados como indefinidos no fijos:*

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Coordinador de Deportes	A2	Personal Laboral

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por cinco votos a favor del PSOE y cuatro abstenciones del PP, Vox y C's.

## 9º OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

Por parte de la Sra Gutiérrez Riestra del PSOE se propone al Pleno aprobar la Oferta de Empleo Público de 2022 conforme a la siguiente

### PROPUESTA DE ALCALDÍA

Visto el informe del Secretario de esta Corporación de fecha 18/03/22 relativo a la tasa de reposición de efectivos para el ejercicio 2022 y el informe de RRHH de fecha 16/02/22. Habiendo sido informados los representantes de los trabajadores en reunión de Comisión Paritaria de fecha 7 de junio de 2022, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

#### APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

- Plazas en Turno Libre, en cumplimiento de la tasa de reposición para el año 2022:

Número plazas	Denominación	Grupo	Régimen Jurídico
1	Administrativo	C1	Funcionario de carrera

Por la Sra Gallego Núñez del PP pregunta por qué si tenemos cinco interinos con la categoría de auxiliar, no se saca una de esas plazas en lugar de la de administrativo.

Respondiendo la Sra. Gutiérrez Riestra que han considerado que es más necesaria la de administrativo.

Por su parte la Sra. Alcaldesa manifiesta que las plazas de auxiliares no se encuentran vacantes.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE, PP y C's y una abstención de Vox.

## 10º CESIÓN DE USO P22 CAMINO DEL VALLE

Por el Sr Benayas del Álamo del PSOE se propone al Pleno aprobar la siguiente cesión de uso de la parcela 22 del Camino del Valle.

*Esta concejalía, a la vista de los informes efectuados por el director de obra en el que se detallan los metros ocupados en exceso sobre el acuerdo firmado en 2020 propone:*

- *Abonar a los propietarios de las fincas los metros reales ocupados que son:*

- *Parcela 28144A00500022:*  
 $339\text{m}^2 \times 13\text{€/m}^2 = 4.407\text{€}$

- *Parcela 28144A00300087:*  
 $545\text{m}^2 \times 13\text{€/m}^2 = 7.085\text{€}$

*Visto el informe del Secretario Municipal del siguiente tenor literal*

**INFORME QUE EMITE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL SOBRE LA CESIÓN DE USO DE TERRENOS EN EL CAMINO DEL VALLE.**

*A petición de la Alcaldía se formula el presente informe.*

**LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

*Art. 111 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas - LPAP*

*Art. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, señala que:*

**ANTECEDENTES:**

*Visto el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de julio de 2020 por el que se aprobaba la cesión de uso, por un período de 40 años, de los terrenos de propiedad particular, colindantes con el camino del Valle al Ayuntamiento en la superficie que así mismo se indica para la ampliación del mencionado vial.*

*Vista la propuesta del Concejal de Urbanismo al Pleno de 21 de julio próximo del siguiente tenor literal:*

*“Esta concejalía, a la vista de los informes efectuados por el director de obra en el que se detallan los metros ocupados en exceso sobre el acuerdo firmado en 2020 propone:*

- *Abonar a los propietarios de las fincas los metros reales ocupados que son:*

- *Parcela 28144A00500022:*  
 $339\text{m}^2 \times 13\text{€/m}^2 = 4.407\text{€}$

- *Parcela 28144A00300087:*  
 $545\text{m}^2 \times 13\text{€/m}^2 = 7.085\text{€}$  “

**UNDAMENTOS LEGALES**

*Primero.- que el art. 111 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-, dispone que:*

- “Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre los bienes y derechos patrimoniales están sujetos al principio de libertad de pactos. La Administración pública podrá, para la consecución del interés público, concertar las cláusulas y condiciones que tenga por conveniente, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico, o a los principios de buena administración. En particular, los negocios jurídicos dirigidos a la adquisición, explotación, enajenación, cesión o permuta de bienes o derechos patrimoniales podrán contener la realización por las partes de prestaciones accesorias relativas a los bienes o derechos objeto de los mismos, o a otros integrados en el patrimonio de la Administración contratante, siempre que el cumplimiento de tales obligaciones se encuentre suficientemente garantizado. Estos negocios complejos se tramitarán en expediente único, y se registrarán por las normas correspondientes al negocio jurídico patrimonial que constituya su objeto principal.”

Segundo.- Por su parte, el art. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, señala que:

- “Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.”

Por todo lo cual este Secretario informa favorablemente la propuesta.

Continúa el Sr Benayas del Álamo manifestando que se trata de hacer una adenda al convenio ya existente.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP recuerda que su grupo se abstuvo porque entendía que la cesión de uso no era la mejor opción.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE y C’s y dos abstenciones del PP, Vox.

## 11º MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA DE TERRAZAS.

Por la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE propone al Pleno Corporativo aprobar inicial/ definitivamente la siguiente

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RESERVA O POR OCUPACIÓN DE SUELO PÚBLICO PARA TERRAZAS, BARRAS Y OTROS ELEMENTOS COMERCIALES**

Se modifica el art 6. Tramitación y concesión de la licencia:

1. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento elaborarán informe favorable de la solicitud presentada. Para ello comprobarán documentación presentada por los interesados, indicando las modificaciones oportunas a realizar para adecuar el proyecto a la correcta organización del espacio público.

2. Una vez emitido informe técnico favorable para la instalación o reserva de espacio público, ~~se procederá a la liquidación de la tasa correspondiente~~ **se autorizará la ocupación del**

*mismo, momento en el que se devengará la obligación de pago que corresponda por la ocupación del dominio público.*

*En caso de no satisfacerse el pago en el período a tal fin otorgado, no se renovará la autorización de la utilización del dominio público en el ejercicio siguiente, sin perjuicio del inicio de la vía de apremio.*

3. Una vez concedida la licencia, los servicios municipales procederán a marcar en la vía pública los límites de la terraza o espacio reservado.

*Vigencia de la licencia:*

*Las autorizaciones que se hayan concedido en el período precedente que se ajusten a las condiciones establecidas en esta Ordenanza, y cuyas tasas se hayan abonado, se renovarán automáticamente si no se produce modificación alguna mediante comunicación por parte del titular, al menos con un mes de antelación al inicio de dicho período. A efectos de la renovación automática, el titular de la instalación deberá aportar en el plazo de quince días antes del inicio de la ocupación del espacio, carta de pago de las tasas en concepto de utilización privativa o aprovechamiento especial correspondientes al período autorizado y acreditar el pago y la vigencia de la póliza de seguros. La transmisión o cambio de titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento del que dependa la terraza no implicará la transmisión de la autorización de la terraza, que deberá solicitarse por el nuevo titular aportando la documentación establecida en la presente Ordenanza.*

*La Administración municipal revocará la renovación de la autorización en los siguientes supuestos:*

*a) Cuando se hayan iniciado procedimientos de los que se desprenda la existencia de molestias como ruidos, limpieza, no recogida del mobiliario o uso de mobiliario no autorizado, etc. o perjuicios derivados del funcionamiento de la actividad principal o accesoria.*

*b) Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización o de la misma ordenanza.*

*c) Cuando en el período autorizado esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.*

*d) Cuando no se hayan realizado el pago por ocupación del dominio público correspondientes a periodos anteriores.*

Por la Sra. Gallego Núñez del PP se pregunta qué ocurriría si se aplaza el pago de la tasa y no se **abonara** uno de dos fraccionamientos, se anularía la licencia.

Por su parte la Sra. Gutiérrez Riestra manifiesta que tiene que ser del ejercicio anterior, la ocupación es anual.

En su turno el Sr. López Mingorance de C's pregunta por qué no se **puede** bonificar a aquellos contribuyentes que realicen el pago en una sola vez, que no lo aplacen.

La Sra. Jurado Macho de Vox está de acuerdo con lo manifestado por su compañero de C's.

Finalmente la Alcaldesa entiende que hoy se debe aprobar la propuesta que antecede, y posteriormente formular otras para bonificar la tasa en aquellos supuestos en los que el pago se haga de una vez y no se aplace.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad

## 12º MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA DE OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

Por la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE propone al Pleno Corporativo aprobar inicial/ definitivamente la siguiente

*Modificación de la ordenanza*

*TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y RODAJE CINEMATográfico*

*Art 6 Cuota tributaria.*

*6. Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros, actividades comerciales, actividades publicitarias o similares (menos de 100 m2). Se tomará como base los días autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 135,75 euros/día.*

*7. Rodajes cinematográficos. Se tomará como base imponible los días utilizados para el rodaje y se aplicará el tipo de gravamen que corresponda:*

*a) Con servicio de dos policías: 652,69 euros/día.*

*b) Con acotamiento para la reserva y señalización del espacio: 130,54 euros/día.*

*c) Por autorización del rodaje, sin los requisitos anteriores: 78,32 euros.*

***Nueva redacción:***

*6. Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros, actividades comerciales, actividades publicitarias, o similares (menos de 100 m2). Se tomará como base los días autorizados y se aplicará el tipo de gravamen de 135,75 euros/día.*

*Además, cuando se trate de rodajes cinematográficos se añaden siguientes tasas:*

- Con servicio de dos policías: 652,69 euros/día.*

- Con acotamiento para la reserva y señalización del espacio: 130,54 euros/día.
- Por autorización del rodaje, sin los requisitos anteriores: 78,32 euros.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP pediría dejar la propuesta sobre la mesa para mejor estudio.

Refiere un problema reciente en un rodaje.

El Sr. López Mingorance de C's cree que la cuota es irrisoria para lo que supone un rodaje cinematográfico.

En la mayoría de los casos se perjudica a los vecinos.

Pide en consecuencia también dejarlo sobre la mesa para mejor estudio.

Habría que discriminar si se trata de una calle, una plaza, si es de día o de noche etcétera.

La Sra. Jurado Macho de Vox es de la misma opinión que el Sr López Mingorance.

La Sra. Alcaldesa informa que el problema al que alude la Sra. Gallego Núñez no fue la autorización, si no de la productora que fue a una calle donde no tenía permiso.

Se disculparon con los comerciantes y vecinos.

A continuación, el Sr. Benayas del Álamo del PSOE trae a colación el hecho de que en algunos rodajes no se cobre nada, les vale con que aparezca el nombre del municipio en la serie o película en cuestión.

En cualquier caso es una cuestión menor ya que en siete años sólo han tenido dos rodajes.

Por parte la Alcaldesa a la vista de las distintas propuestas, propone a la Corporación dejar este asunto sobre la mesa.

Propuesta, esta última, que es aprobada por unanimidad.

**13ª OBRAS CANAL (OU 51 – 22 DEPÓSITO SOTOSIERRA, OU 50-22 G. CANARIA Y FUERTEVENTURA ESTE, OU 49-22 FUERTEVENTURA, OU 48-22 AVDA. DE LAS ISLAS y nº 14 -22 y 15 - 22 )**

Por el Sr. Benayas del Álamo se da cuenta que con las obras que a continuación se proponen para la aprobación por parte del Pleno estamos muy



cerca de cumplir el 80 % del Plan Director, y por lo tanto dejaremos de pagar la cuota suplementaria.

Se han incorporado una vez hecha la convocatoria, las obras que se corresponden con los informe 14/22 y 15/22 de la Técnico

Expediente GD: **2941-22 (COP CANAL)**

Asunto: **Nº14 INFORME TECNICO DE OBRA DE PROYECTO Nº14-22, RENOVACION DE RED AGUA POTABLE EN VARIAS CALLES. RENOVACION DE RED y ACOMETIDAS EN;**

- **AVENIDA DE CHOZAS DE LA SIERRA** (TRAMO DESDE CALLE SAN SEBASTIAN HASTA LA CAÑADA DEL MEDIANO), **CALLEJA DE GATA** (TRAMO DESDE LA AVD. DE CHOZAS HASTA LA PRIMERA CURVA) y ACCESO A PUNTO LIMPIO, OFICINAS DEL PARQUE REGIONAL Y NAVES ALMACEN MUNICIPALES)
- **CAMINO LA BAJADA DE LA HIRUELA A LA CAÑADA REAL SEGOVIANA, CON TECNOLOGIA SIN ZANJA, KEVLAR.**

Con fecha 15 de junio de 2022 se presenta en el Ayuntamiento con nº de registro: 7195, la solicitud de permiso para realización de Obras de Renovación de potables en dos zonas del Municipio, con referencia para Canal: **22ACCR.10218LT06.034.**

**Estas obras están englobadas en un contrato que tiene Canal de Isabel II con Ferrovial, en este caso por un periodo de 4 años (2021-2025) cuyo objetivo es eliminar las tuberías de fibrocemento.** Toda la documentación, JUSTIFICACIÓN, PLANOS, PLAZOS Y PRESUPUESTO, la presentan en el **DSO (Documento de seguimiento de la obra) a la vez que la solicitud de licencia.**

Por lo que según el protocolo,

- la justificación técnica de la obra de **Proyecto- renovación de red de abastecimiento de 2.579,10 m y acometidas**, (excepto en la Bajada de la Hiruela hasta la Cañada Real Segoviana, que no existen acometidas, pues es una tubería de aducción sin servicio actualmente,) el motivo lo expone en el apartado SEGUNDO, no cumplen con la Normativa de Canal de Isabel II, además de tener diversos problemas de durabilidad y averías.

(Página 307-308 y 309 del DSO)

- Los planos:

Existe un **plano guía**, donde se ven las dos actuaciones. (Página 301 del DSO)

Los **planos de red, a suprimir**, (Página 302 a 309 del DSO) y de la **red a instalar**.

(Página 310 a 317 del DSO)

- La planificación temporal de las obras, en el que estiman **en 108 días**, cuyo comienzo se realizaría cuanto antes. (La tecnología Kevlar solo se lleva 1 semana, pues es una tecnología sin zanja), por lo que es posible que se reduzca el plazo total.

Los presupuestos:

-El presupuesto de la obra de renovación de red, de 769.398,39€ + iva, con el incremento de gastos generales y beneficio industrial, (19%) y la baja a descontar, del **34,03%**, quedando en **507.572,12 € + iva**.

**Este importe se abonará por cuota suplementaria.**

**Se aporta un e-mail, del director de la obra Carlos Jiménez Sarmiento, en el que indica que estamos en un 75% de renovación de red, según la Normativa de Canal de Isabel II por lo que pronto se dejará de abonar la parte de cuota suplementaria.**

**Además de la justificación del precio con la tecnología utilizada.**

-El presupuesto de la obra de renovación de acometidas, de **1115,64 €+iva**, con la baja a descontar, del **34,03%**, quedando en **8.726,25 € +iva**.

Este importe lo abona el Canal de Isabel II Gestión

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-1 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Expediente GD: **3299-22 (COP CANAL)**

Asunto: **Nº15 INFORME TECNICO DE OBRA DE PROYECTO Nº14-22, RENOVACION DE RED AGUA POTABLE EN VARIAS CALLES. RENOVACION DE RED y ACOMETIDAS EN;**

**-CAMINO DE LOS ARRIEROS, CHILE, SATURNO, MARTE, URANO, NEPTUNO, JÚPITER, AVD. VICTIMAS DEL TERRORISMO, CALLES DE SIERRA REAL (ISLA DE GRAN CANARIA, AVD. DE LAS ISLAS, ISLA DE LANZAROTE, ISLA DE FUERTEVENTURA Y CALLE LA CRUZ)**

Con fecha 8 de julio de 2022 se presenta en el Ayuntamiento con nº de registro: 8257, la solicitud de permiso para realización de Obras de Renovación de potables en dos zonas del Municipio, con referencia para Canal: **22ACCR.10218LT06.036**.

**Estas obras están englobadas en un contrato que tiene Canal de Isabel II con Ferrovial, en este caso por un periodo de 4 años (2021-2025) cuyo objetivo es eliminar las tuberías de fibrocemento.** Toda la documentación, JUSTIFICACIÓN, PLANOS, PLAZOS Y PRESUPUESTO, la presentan en el **DSO (Documento de seguimiento de la obra) a la vez que la solicitud de licencia.**

Por lo que según el protocolo,

- la justificación técnica de la obra (Página 7 del DSO)

- Los planos:

Existe un **plano guía**, donde se ven las dos actuaciones. (Página 302 del DSO)

Los **planos de red, a suprimir**, (Página 303 a 307 del DSO) y de la **red a instalar**.  
(Página 308 a 312 del DSO)

-La planificación temporal de las obras, no se ha dado un tiempo en el DSO

Los presupuestos:

-El presupuesto de la obra de renovación de red, de 798.849,47€ + iva, con el incremento de gastos generales y beneficio industrial, (19%) y la baja a descontar, del **34,03%**, quedando en **520.409,07 € + iva**.

**Este importe se abonará por los vecinos con contrato de agua por cuota suplementaria.**

-El presupuesto de la obra de renovación de acometidas, de **135944,28 €+ iva**, con el incremento de gastos generales y beneficio industrial, (19%) y la baja a descontar, del **34,03%**, quedando en **106.722,10 € +iva**.

Este importe lo abona el Canal de Isabel II Gestión

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-1 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Exp. GD: 2522-22

Asunto: **OU-48-22 OBRA DE URGENCIA EN AVD. DE LAS ISLAS**

Con fecha 9 de mayo de 2022, y número de registro 5515-22 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada

- la justificación técnica de la obra **de Urgencia**, por ser una zona donde la tubería es de fibrocemento y se van a realizar obras de pavimentación en la urbanización próximamente.

- Los planos:

**Los planos de situación actual.**

**Los planos de la red de distribución y acometidas a instalar.**

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman **en 30 días**, (4 semanas) tras la recepción de la licencia.

Los presupuestos (de red y acometidas)

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de red** es de, **66.573,99 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida**. Este importe lo abona el **municipio de Soto del Real**, mediante los contratos de agua los vecinos, **por cuota suplementaria**.

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de acometidas** es de, **1.555,61 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida**. Este importe lo abona el **Canal de Isabel II**.

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Exp. GD: 2523-22

Asunto: **OU-49-22 OBRA DE URGENCIA EN CALLE ISLA DE FUERTEVENTURA (ESTE)**

Con fecha 9 de mayo de 2022, y número de registro 5523-22 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada

- la justificación técnica de la obra **de Urgencia**, por ser una zona donde la tubería es de fibrocemento y se van a realizar obras de pavimentación en la urbanización próximamente.

- Los planos:

Los **planos de situación actual**.

Los **planos de la red de distribución y acometidas a instalar**.

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman **en 30 días**, (4 semanas) tras la recepción de la licencia.

Los presupuestos (de red y acometidas)

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de red** es de, **23.202,47 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida**. Este importe lo abona el **municipio de Soto del Real**, mediante los contratos de agua los vecinos, **por cuota suplementaria**.

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de acometidas** es de, **13.132,24 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida**. Este importe lo abona el **Canal de Isabel II**.

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Exp. GD: 2524-22

Asunto: **OU-50-22 OBRA DE URGENCIA EN CALLES ISLA DE GRAN CANARIA Y DE FUERTEVENTURA (OESTE)**

Con fecha 11 de mayo de 2022, y número de registro 5557-22 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada

- la justificación técnica de la obra **de Urgencia**, por ser una zona donde la tubería es de fibrocemento y se van a realizar obras de pavimentación en la urbanización próximamente.

- Los planos:

Los **planos de situación actual.**

Los **planos de la red de distribución y acometidas a instalar.**

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman **en 30 días**, (4 semanas) tras la recepción de la licencia.

Los presupuestos (de red y acometidas)

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de red** es de, **31.565,21 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida.** Este importe lo abona el **municipio de Soto del Real**, mediante los contratos de agua los vecinos, **por cuota suplementaria.**

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de **renovación de acometidas** es de, **15.061,68 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida.** Este importe lo abona el **Canal de Isabel II.**

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Exp. GD: 2940-22

Asunto: **OU-51-22 OBRA DE URGENCIA IMPLANTACIÓN DE GRUPO DE PRESIÓN EN DEPÓSITO DE SOTOSIERRA**

Con fecha 9 de junio de 2022, y número de registro 6870-22 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada

- la justificación técnica de la obra **de Urgencia**, es para **mejorar la presión de la Urbanización Sotosierra**, ya que en la actualidad la diferencia de cota entre el depósito y las viviendas de la citada urbanización es muy pequeña, motivo por el cual la presión es muy deficiente.

- Las imágenes:

Las imágenes **de la planta del grupo de presión y las de una vista 3D del edificio.**

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman **en 160 días**, (5 meses) tras la recepción de la licencia.

#### El presupuesto

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra es de, **248.806,21 € + iva, con la baja del 45 % ya incluida**. Este importe lo abona **el municipio de Soto del Real**, mediante los contratos de agua los vecinos, **por cuota suplementaria**.

Por todo ello, revisada la documentación, **la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II** por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

La Sra. Gallego Núñez del PP entiende que son obras necesarias por lo que votará a favor.

El Sr. López Mingorance de C's está a favor de mejorar las infraestructuras municipales.

En este mismo sentido se expresa la Sra. Jurado Macho de VOX.

Finalmente el Sr. Benayas del Álamo recuerda que en los dos últimos años no hemos tenido averías, anteriormente íbamos a razón de 150 anuales.

La cuota complementaria la estamos pagando todos los vecinos.

Lo próximo será renovar la red de alcantarillado.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad.

## **11º RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO**

### PROPUESTA DE LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA AL PLENO CORPORATIVO

*Visto el informe emitido por la Sra. Interventora del expte. núm. 3241/2022 de fecha 11 de Julio de 2021, y que es del tenor literal siguiente:*

#### “INFORME DE INTERVENCIÓN

**ASUNTO: GASTOS CORRESPONDIENTES A EJERCICIOS ANTERIORES SIN ESTAR DEBIDAMENTE COMPROMETIDOS. RUPTURA DEL PRINCIPIO DE ANUALIDAD.**

*De conformidad con el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se emite el siguiente*

#### **INFORME**

- ✓ **LEGISLACIÓN APLICABLE**



- ✓ Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LHL) Texto refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- ✓ Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- ✓ Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RDP).
- ✓ Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), aprobado por RD 2568/1986, Art. 50.12 y 126.2
- ✓ Bases de Ejecución del Presupuesto General.
- ✓ 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.

## 1. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. CONCEPTO

*El reconocimiento extrajudicial de créditos, es el acto administrativo mediante el cual se admite la existencia de una obligación patrimonial o económica del Ayuntamiento frente a terceros, provenientes de gastos efectuados en ejercicios anteriores que no fueron debidamente adquiridos, bien porque no existía crédito comprometido debidamente para ellos, bien porque no se siguió el procedimiento adecuado para su exigencia, produciéndose una ruptura del principio de anualidad presupuestaria más allá de lo permitido en Bases de Ejecución.*

*Al presupuesto del ejercicio en curso, solamente deben imputarse gastos adquiridos en el ejercicio en curso, con las excepciones al respecto establecidas en el artículo 26.2 del RD 500/90:*

*1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario (artículo 157.1, LRHL).*

*2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:*

*a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad local (artículo 157.2, a), LRHL).*

*b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.*

*c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto*

*A su vez, el artículo 60.2 del RD 500/90 establece:*



2. *Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.*

*Con arreglo a lo establecido en los dos artículos transcritos, en el presupuesto de 2021 no existe crédito para atender gastos comprometidos en ejercicios anteriores, salvo que estos hubieran sido debidamente comprometidos, como marca el 26.2.b). En los casos concretos que se presentan, corresponde al Pleno el reconocimiento extrajudicial de esas obligaciones al no haber sido debidamente comprometidos en el momento de su compromiso y además, pertenecer a años anteriores.*

*Para que un gasto sea considerado debidamente comprometido se necesita que para satisfacer la necesidad se adopte una de las dos vías siguientes:*

- *Si es un contrato mayor. Que haya sido licitado y esté en vigor en conformidad con los procedimientos marcados por la LCSP*
- *Si es un contrato menor. Que se haya tramitado la oportuna propuesta de gasto, con previa autorización y conformación del informe de necesidad y los límites que señala el artículo 118.3 de la LCSP*

*Muchas de facturas incluidas en esta relación forman parte de unos servicios que, por su naturaleza estructural, permanente y previsible, deben ser considerados contratos de naturaleza mayor, cuya necesidad es permanente y supera el año. Por tanto, nos encontramos ante unas facturas derivadas de servicios que deben ser licitados, sin que conste que lo hayan sido, no habiendo sido por lo tanto, debidamente adquiridos incurriendo en supuestos de omisión de la función interventora. El REC vendrá a solucionar el problema de la falta de crédito presupuestario por ruptura de la anualidad presupuestaria, pero la deficiencia de la contratación mayor deberá ser subsanada como marca el artículo 28 del RD 424/2018 decidiendo en cada caso si procede o no la revisión de oficio, según los límites que a la misma establece en los artículos 28.2.e) del RD 424/2017 y 110 de la Ley 39/2015.*

*En el caso de los contratos menores que no tienen que ser licitados, no procederá expediente de OFI, al estar exentos de función interventora, por lo que, una vez subsanada la falta de crédito presupuestario por razón de anualidad, podrán contabilizarse siempre y cuando exista crédito a nivel cuantitativo y cualitativo.*

*Motiva por tanto que se produzca este expediente, el principio de especialidad temporal de los créditos presupuestarios, sin subsanar la falta de contrato o de licitación del mismo, lo que derivará en el procedimiento de omisión de función interventora que relata l artículo 28 del RD 424/2018.*

## **2. RELACIÓN DE GASTOS**

*- Cuota de la Comunidad de Propietarios, ejercicio 2020: 991 €*

*- Cuota de la Comunidad de Propietarios, ejercicio 2021: 991 €*

## **3. PROCEDIMIENTO**

*Si bien la legislación de la Administración Local no establece un procedimiento específico para el reconocimiento extrajudicial de créditos, cierto es que, su aprobación, presenta como efecto inmediato la aparición de un crédito contra los Presupuestos municipales y, en consecuencia, de una obligación de pago exigible por parte de un tercero. En este sentido, resulta imprescindible que en el correspondiente expediente queden suficientemente garantizados los trámites exigidos para el reconocimiento y liquidación de cualquier tipo de obligación contra el Presupuesto municipal.*

Estas facturas están incluidas dentro del saldo de la cuenta (413) AOPAP en 2021 en tanto se aprueba su regularización. No se va a proceder a incorporación de créditos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, pues no se encuentran en fase AD en 2020.

#### 4. ÓRGANO COMPETENTE

En los términos señalados en los artículos 60 y 26 del RD 500/90, 23 del TRRL y 176 del TRLRHL, corresponde al Pleno de la Corporación, la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, en los casos de gastos que no fueron debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y producen ahora la ruptura del principio de anualidad presupuestaria.

La aprobación del presupuesto inicial supone una autorización legislativa de los créditos presupuestarios, de tal modo que solo se autoriza la imputación de gastos referidos al ejercicio en curso, siendo necesaria la autorización extraordinaria por el pleno en caso de ruptura de la anualidad.

#### 5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Se acredita la existencia de crédito en su dimensión cualitativa y cuantitativa pero no temporal, con la contabilización de la retención de crédito que se adjunta. Se considera que parte del crédito presupuestario del año en curso, financiado con ingresos de este mismo año, será destinado a soportar estos gastos de ejercicios anteriores.

#### 6. CONCLUSIONES.

- Se informa que las facturas que se presentan provienen de gastos que no han sido debidamente adquiridos, y que carecen de crédito presupuestario al no poder imputarse al ejercicio presente gastos de ejercicios anteriores, salvo que sí hubieran sido debidamente adquiridos (AD).
- Para las facturas derivadas de contratos de naturaleza mayor, la tramitación del REC, solo subsanar la deficiencia contable presupuestaria, y no evita la tramitación de un expediente de Omisión de Función Interventora, para solucionar las deficiencias en la tramitación en la adquisición del gasto.
- Las facturas derivadas de contratos menores no serán objeto de expediente de OFI, y podrán imputarse al ejercicio corriente siempre que reúnan los requisitos habitualmente exigidos a los contratos menores.
- Los contratos menores siempre deben ser previamente autorizados en cumplimiento del artículo 118 LCSP.
- Se acredita la existencia de crédito en sus dimensiones cualitativa y cuantitativa.
- El reconocimiento extrajudicial de crédito, supone también evitar el enriquecimiento injusto de la Administración y reconocer la existencia de un derecho de cobro frente al Ayuntamiento de un tercero, por un servicio efectivamente prestado
- Se informa favorablemente la subsanación de la ruptura de la temporalidad mediante este expediente.

En Soto del Real, a 11 de julio de 2022

La Interventora

**PROPONGO:**

**PRIMERO:**            Aprobado el reconocimiento extrajudicial de Crédito de las facturas detalladas en el informe de Intervención expte nº 3241/2022 y que asciende al importe de 1.982 €.

**SEGUNDO:** Publicar anuncio del Expediente de Reconocimiento extrajudicial de Crédito en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, exponiéndose durante el plazo de quince días, durante los cuales podrán efectuarse las reclamaciones que se consideren oportunas.-

La Sra. Gallego Núñez del PP no está de acuerdo con la propuesta.

Recuerda que hay una vecina que en 2020 estaba al corriente de pago de la cuota de la comunidad de propietarios mientras que el ayuntamiento no.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE y C's y dos abstenciones del PP y Vox.

## **15ºADHESIÓN CAMPAÑA “MUNICIPIOS CONTRA EL MALTRATO, TOLERANCIA CERO”**

Por la Sra. Alcaldesa se propone al Pleno aprobar la siguiente propuesta:

### **CAMPAÑA “MUNICIPIOS CONTRA EL MALTRATO” TOLERANCIA CERO**

El Ayuntamiento de Soto del Real se suma a la Campaña “Municipios contra el Maltrato”, para ello ha adquirido los 5 compromisos que se detallan a continuación:

- 1) Aprobar en el Pleno Municipal la declaración textual siguiente:**  
*“Este es un Municipio que Contra el Maltrato a las Mujeres tiene Tolerancia Cero. Se protegerá a las víctimas y se colaborará a perseguir a los maltratadores con La Justicia y con las Policías. Y se realizarán todos los esfuerzos que pueda realizar este Ayuntamiento para evitar que en este municipio se produzca ningún maltrato a las mujeres”*
- 2) Escribir en algunos pasos de peatones mensajes contra la violencia de género**  
**“016 TELÉFONO EMERGENCIA VIOLENCIA DE GÉNERO”**  
**“ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO, DENUNCIA”**  
**“CONTRA EL MALTRATO, TOLERANCIA CERO”**  
**“NO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO”**
- 3) En caso de producirse una víctima mortal de maltrato, este Ayuntamiento decretará luto oficial y/o promoverá una concentración popular de repulsa en la puerta del Ayuntamiento o un lugar céntrico.**
- 4) El Municipio colocará cartelería formativa a los jóvenes contra el maltrato y/o realizará al menos una acción formativa dirigida a este colectivo de forma anual.**

**5) Otros compromisos contra la violencia de género que lleva a cabo este Ayuntamiento.**

*El Ayuntamiento de Soto de Real, el pasado 15 de julio de 2021 suscribió un Convenio entre el Ministerio del Interior y el Ayuntamiento de Soto del Real para la incorporación de los Cuerpos de Policía Locales al «Sistema de Seguimiento Integral de los casos de Violencia de Género».*

*Cuenta además con la sede del Servicio de atención a mujeres desde el Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de género (PMORVG) Mancomunidad de Servicios Sociales Las Cañadas.*

*Así mismo, está desarrollando el Primer Plan de Igualdad que será aprobado en breve, en él hay un compromiso firme frente a la violencia contra las mujeres, ya que viene contemplada una línea estratégica como tal.*

*En es el objetivo 1 de dicha Línea, donde este tipo de iniciativas de concienciación ciudadana ayudan a visibilizar la violencia a la que están expuestas las mujeres*

Véase:

**LÍNEA 3: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

*Objetivo general*

*Actuar para contribuir a la eliminación de la violencia contra las mujeres*

*Para ello*

- 1. Prevenir para la toma conciencia sobre la violencia de género y otras formas de violencia contra las mujeres*
- 2. Atender de forma integral a las mujeres víctimas de violencia de género y a sus hijos e hijas, prestándoles los servicios y atención necesario de forma coordinada y eficaz.*

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP está de acuerdo con la propuesta ya que están en contra de todo tipo de violencia.

El Sr. López Mingorance: Amen, así sea.

Por su parte la Sra. Jurado Macho de Vox votará abstención ya que la propuesta se limita a las mujeres y parece discriminar a otros colectivos como los hombres, los niños.

Finalmente la Sra. Alcaldesa entiende que toda iniciativa contra el maltrato es buena.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE, PP y C's y una abstención de Vox.

**16º MOCIÓN VOX REPARACIÓN ACERAS Y BORDILLOS CASCO URBANO.**

Por parte de la Sra. Jurado Macho de VOX propone

AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL DE JIILIO DE 2022

El Grupo Municipal VOX del Ayuntamiento de del Real, al amparo de lo dispuesto en el Art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades locales de Soto del Rea1, Presenta ante este Pleno Corporativo la siguiente

MOCIÓN:

QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA DEL PRÓXIMO PLENO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN, SOBRE LA REVISIÓN Y REPARACIÓN DE LAS ACERAS Y ENLOSADO DE LAS ZONAS PEATONALES DEL CASCO URBANO EN MAL ESTADO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Debido al mal estado y al peligro que conlleva para los vecinos del Municipio se presenta esta moción para revisar y en el caso que sea necesario reponer las losetas en mal estado y el encintado de bordillos.

Soto del Real, 11. de julio de 2022.

Continúa la Sra. Jurado Macho informando que ayer se cayó una mujer en una acera en mal estado.

La Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que van a apoyar la moción aunque entiende que tal vez lo debería de haber planteado en ruegos y preguntas y no como moción.

En su turno el Sr. López Mingorance de C's anuncia su voto a favor a la vista de las fotos presentadas sobre el estado de las aceras y bordillos.

El Sr. Izquierdo López del PSOE afirma que parte de lo que se ha recogido en las fotografías, está ya hecho.

Algunos eran alcorques que se han tapado.

Una vez más la Sra. Jurado Macho entiende que el traerlo como punto independiente a través de la moción es lo adecuado dada la importancia de la misma.

Finalmente la Sra. Alcaldesa quiere agradecer la iniciativa de Vox.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad de los asistentes.

## 17º RUEGOS Y PREGUNTAS

Por parte de la Sra. Gallego Núñez del PP se formulan los siguientes:

Pregunta por qué no se pueden introducir alimentos en la piscina de verano, cuando el propio bar de la piscina los vende.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77AA03C8CF3E67E4  
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD  
FECHA DE FIRMA:  
26/09/2022  
26/09/2022

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A2602C46222A954585

En relación con el informe sobre la calidad de agua de consumo que las muestras tomadas el 30 de junio y el 2 de julio dieron como resultado contaminación bacteriana en varios depósitos de la red.

Pide también que haya algún tipo de ayudas para accesos a discapacitados a las distintas actividades.

En qué estado se encuentra en las obras del patio del colegio nuestra Sra. Del Rosario.

Estado actual de la ocupación del edificio de residencia Arzobispo Morcillo.

Por lo que respecta a las redes sociales señala que el ayuntamiento no siempre dice las cosas de forma correcta. Y así se informa que los niños de cuatro años no pagan en las distintas actividades y esto no es cierto.

Hace referencia también al vídeo en el que aparece la Sra. Alcadesa comentando la sentencia de la piscina cubierta en la que se ha estimado parcialmente el recurso interpuesto por el anterior adjudicatario.

Señala que esta sentencia no es firme ya que cabe recurso de apelación.

Trae a colación el hecho que hubo dos procedimientos, en el primero se reclamaban cerca de 1,5 millones de euros y en apelación se pagaron 432.000 € estando ya el PSOE en el gobierno municipal.

El alcalde anterior, el Sr. Lobato Gandarias, comentó que no se apelaría esta sentencia porque el Supremo bastante tenía con los catalanes.

Afirma que hay que respetar las sentencias que no son firmes.

En su turno el Sr. López Mingorance de C's trae a colación el hecho que hace unos días se condenó el asesinato de concejal del PP D. Miguel Ángel Blanco.

La respuesta que dio la alcaldía fue que todas las víctimas son iguales y le dijo que no se celebraría el acto de condena en la plaza.

Poco después y al dictado de la FEMP se convocó este acto y se celebró.

Pide que se busque algún tipo de dispositivo en las horas de más calor para los trabajadores de la calle, personas mayores etc..

A continuación la Sra. Jurado Macho de Vox agradece a la corporación el cambio de la señales de tráfico relativa a ciclistas.

A pesar de todo pediría que la Policía Local riñera a los que se pasean con las bicis en zonas peatonales.

Pide aclaración sobre el modo de gestión de las actividades.

Respecto del cine de verano pediría que se buscara algún modo de disminuir el ruido que se produce y que afecta a las viviendas colindantes.

Del homenaje a la Policía Local en el día de San Juan, su patrón, pediría que se hiciera más accesible para que participasen los vecinos.

En turno de respuestas por parte de la Sra Sánchez Acereda del PSOE informa que en el cine de verano se ha buscado una fórmula para atenuar el ruido: de jueves y domingos se exhiben las películas dentro del CAT y los viernes y sábado en el exterior.



Se intenta conciliar y reducir el problema.

El Sr. García Castañares del PSOE, respecto a la prohibición de entrar comidas en la piscina de verano indica que no se puede comer en este lugar. Es lo que dispone la normativa municipal.

El gestor del bar debe cumplir con la normativa.

De la cuota gratuita de la piscina es para todos aquellos nacidos en 2019.

En su turno el Sr. Benayas del Álamo del PSOE responde a los siguientes:

Por lo que a la calidad del agua se refiere, señala que todos los días el Canal toma muestras de la red. Es la primera vez que se ha detectado esta bacteria e-coli en algún depósito.

La justificación estaría en que el día 1 de julio cuando se llenaron las piscinas privadas, la potabilizadora tuvo una mayor demanda.

Para el año que viene se sustituirán las arenas de la ETAP.

Por lo que a la piscina cubierta se refiere, señala que el informar sobre la sentencia, no es menos cierto, que el contrato era un contrato draconiano, ya que se le garantizaba al concesionario un mínimo de beneficio de 200.000 € anuales.

En esta última sentencia lo que se ha reconocido ha sido la inversión realizada por el adjudicatario.

Seguirán peleando en este recurso de apelación.

Esperan que el Tribunal Superior de Justicia de Madrid confirme la sentencia en segunda instancia.

En lo referente a la entrada de bicicletas en la plaza señala que si es complicado educar a los vecinos de Soto, más complicado lo es hacerlo con los cien o mil ciclistas que vienen de otros municipios.

A continuación la Sra. Alcadesa responde:

De las bonificaciones de las actividades para personas con discapacidad, se trataba de un email de una persona que no es de Soto.

Entiende que se dé prioridad a los vecinos.

Por lo que al patio del colegio Virgen del Rosario se refiere, acordaron hacer las modificaciones en verano para garantizar la idoneidad de las obras.

Respecto de la ocupación de la residencia Arzobispo Morcillo no tiene más datos.

Por lo que al video del que informa sobre la sentencia de la piscina cubierta, indica que fue meramente informativo. El municipio lo debía conocer.

De los golpes de calor, el personal de calle no ha hablado con la empresa sobre los cambios de horario.

Se hacen recomendaciones para los golpes de calor.

Del homenaje a las víctimas del terrorismo no entiende que sea algo debatible.

Condena todo terrorismo y el asesinato de Miguel Ángel Blanco.

Como ayuntamiento no se convocó para este caso concreto y ante la convocatoria de la FEMP se hizo extensible a todas las víctimas.



Respecto de la entrada de los ciclistas con las bicis en la plaza la consta que la Policía Local les informa de las prohibiciones.

De las actividades: se licitarán a medida que vayan terminando los contratos actuales.

Por lo que respecta a los homenajes a la Policía Local toma nota para que se hagan extensibles a los vecinos.

Quiere invitar a todos a participar en las próximas fiestas patronales que se celebran después de dos años suspendidas por la pandemia.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las veintiuna horas y veinticinco minutos, do fe.

