

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE ESTE  
AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2012.**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 20,30 horas del día 23 de Febrero de 2012, se reúnen los señores Concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión pública del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la Sesión el Sr. Alcalde Presidente D. PEDRO PABLO SANCHEZ ESTESO, asistido por mí el Secretario de la Corporación D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón. Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente el Sr. Alcalde Presidente, procede a dar por iniciada la Sesión tratando el fondo de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

**SRES. CONCEJALES ASISTENTES:**

- .- D. LUIS VÍLLORA MARTÍNEZ**
- .- D<sup>a</sup> ANGELES MARTINEZ GARCÍA**
- .- D. MATIAS LOPEZ CANTERO**
- .- D<sup>a</sup> ANA BELEN PANADERO BLAZQUEZ**
- .- D. MANUEL LOPEZ ALCOLEA**
- .- D<sup>a</sup> MARIA LOURDES VAREA MORCILLO**
- .- D. DELFIN CALVO VILLORA**
- .- D. PEDRO VAREA DE LAMO**
- .- D<sup>a</sup> ISABEL MARIA COUQUE MARTINEZ**
- .- D. JOSE ANTONIO MOYA ARENAS**

**SECRETARIO:**

- .- D. DOMINGO DE GUZMÁN ABENZA GUILLAMÓN**

## **ORDEN DEL DIA**

### **PUNTO PRIMERO: LECTURA Y APROBACION ACTA DE LA SESION ANTERIOR.**

Por parte del Sr. Alcalde Presidente, se procede a interpelar a los grupos políticos que componen la Corporación sobre alegaciones al acta de la sesión anterior de fecha 26 de Diciembre de 2011.

D. José Antonio Moya Arenas indica que el acta se aprueba pero al mismo tiempo ruega que en las mismas aparezcan todas las intervenciones de su grupo y se entreguen con el suficiente tiempo.

El Sr. Alcalde Presidente indica que al repasar el acta se percató de la ausencia de la intervención del portavoz del grupo socialista, en la aprobación de la operación de tesorería. Se trató de un error de carácter administrativo como ha indicado el Secretario y ha sido subsanado.

Por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación, se acordó:

1º.- Aprobar el acta de 26 de diciembre de 2011.

2º.- Dar traslado de las mismas a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, para su toma de conocimiento.

### **PUNTO SEGUNDO: APROBACION, SI PROCEDE, PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACION CICLO INTEGRAL DEL AGUA.**

-

Por el Sr. Alcalde se procede a informar de que se trata de adjudicar de forma conjunta la prestación del servicio de agua potable y la depuración de aguas residuales que hasta el momento se ha llevado por dos empresas distintas. En algunos pueblos ya se ha llevado a cabo la adjudicación conjunta como el caso de El Bonillo que se ha adjudicado a una UTE.

El expediente de adjudicación cuenta con el informe favorable de Secretaría y el procedimiento de adjudicación.

Se trata de aprobar por una lado el Pliego de Condiciones Económico Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Anexo de las instalaciones con que cuenta la prestación del servicio.

El Sr. Alcalde procede a continuación a dar cuenta detallada del contenido del Pliego de Condiciones.

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACION DE LA CONCESION DE LA GESTION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACION DEL MUNICIPIO DE MUNERA.**

**.- PRIMERO: OBJETO.**

Es objeto del presente Pliego la regulación del contrato de Servicios del Ciclo Integral del Agua (abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración) del municipio de Munera, en la modalidad de concesión administrativa, estableciendo las bases de la convocatoria que regirá la licitación pública para la selección y contratación de la empresa que se encargue de la gestión de los referidos servicios públicos, conforme al artículo 277 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y al artículo 114.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955.

El Ayuntamiento, aportará, para la prestación de los servicios, los bienes, instalaciones y redes de propiedad municipal existentes en la actualidad, que componen el sistema integral del servicio público de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales.

El Ayuntamiento hace constar, explícitamente, que la contratación de la gestión de los referidos servicios públicos no significa, en modo alguno, la cesión de su titularidad, ni mucho menos de la propiedad de las instalaciones, que corresponderá, en todo caso y momento, al municipio.

La gestión técnica y administrativa que se encarga al Concesionario consiste, en la ejecución de una serie de funciones del Servicio en los términos y forma previstos en este Pliego, buscando, por tanto, con esta contratación una mayor eficacia en su prestación y por ende un beneficio para los usuarios del mismo.

Igualmente es objeto del contrato la ejecución por parte del Concesionario de obras e instalaciones relacionadas con la infraestructura necesarias para el funcionamiento y normal desarrollo del servicio, así como las obras de mejora y ampliación del servicio, en los términos que se establecen en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

La concesión integrará asimismo, como prestación accesoria, la prestación del servicio de emisión de los recibos por la tasa por recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y la gestión de su cobro.

**.- SEGUNDO: NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO.**

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo la gestión del servicio de abastecimiento de agua le será igualmente de aplicación el Reglamento de Servicios de las corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, en cuanto no se oponga o contradiga a la normativa señalada en la presente cláusula.

**.- TERCERO: PERFIL DEL CONTRATANTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso a través de las especificaciones que se regulan en su pagina Web.

**.- CUARTO: APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

En virtud del artículo 54 del TRLCSP y por lo que respecta a la presente licitación, sólo estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su

solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos de los artículos 75 y 79 de la propia Ley, sin que concurra en esta contratación la exigencia de clasificación en consonancia con su artículo 65.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, como estipula el artículo 57.

De acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, podrán concurrir a la presente licitación las Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios debe ser coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La falta de capacidad de obrar del adjudicatario es causa de nulidad del contrato, de acuerdo con el artículo 32 del TRLCSP.

#### **.- QUINTO: FORMA DE SELECCION DEL CONTRATISTA.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y determinado por la oferta más ventajosa, en su conjunto, atendiendo a los criterios de valoración detallados en este Pliego, conforme al TRLCSP.

#### **.- SEXTO: GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Los licitadores deben constituir una garantía provisional de 6.000,00 euros en cualquiera de las formas que permite el artículo 103 del TRLCSP.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de Unión Temporal de Empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y que la garantía cubra solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

Para tomar parte en la licitación será preciso incluir dentro de la documentación administrativa el resguardo acreditativo de haber constituido esta garantía. No se admitirán las ofertas que no hayan presentado la fianza provisional, no siendo subsanable este defecto.

La garantía definitiva se fija en un 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, considerando como importe de adjudicación el Canon ofertado por el adjudicatario.

Esta será constituida en los plazos y formas estipulados en los artículos 95 y 96 del TRLCSP.

#### **.- SEPTIMO: DURACION DEL CONTRATO.**

El contrato resultante de la adjudicación de esta licitación tendrá una duración de 25 años, desde la formalización en documento administrativo.

Este plazo es improrrogable, sin perjuicio de que llegado a su término sin haberse adjudicado un nuevo contrato, este se podrá prorrogar forzosamente por el tiempo necesario hasta su formalización, sin que ello genere derecho a indemnización a favor del concesionario.

Al finalizar el contrato, los bienes, instalaciones, redes, equipos y cualesquiera otros elementos afectos al servicio concedido retornarán al Ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento. Con esta finalidad el Ayuntamiento designará, en el plazo estipulado en el artículo 131.2 del RSCL, un interventor técnico que vigilará la conservación de los bienes e instalaciones e informará a la Corporación respecto a las reparaciones necesarias para mantenerlas en las condiciones previstas.

#### **.- OCTAVO: TITULARIDAD DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento de Munera hace constar que la contratación del Servicio a que se refiere este Pliego no significa en modo alguno la cesión de la titularidad del mismo, ni de la propiedad de las instalaciones afectas a él. El Servicio seguirá ostentando la calificación de Servicio Público Municipal del Exmo. Ayuntamiento de Munera.

Por el carácter de bienes de dominio público, los bienes que integran la concesión administrativa, están sujetos a las limitaciones y prerrogativas propias de su naturaleza.

El adjudicatario dispondrá de las instalaciones afectas al servicio y cuya relación consta en anexo adjunto al presente Pliego.

## **.- NOVENO: CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO.**

Corresponde la inspección del Servicio al Sr. Alcalde Presidente, Interventor-Delegado o persona en quien delegue. En las visitas de inspección que se realicen se les facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y otras, así como el examen de documentos, libros de contabilidad, ficheros, contratos y datos estadísticos que en general este obligada a llevar el Concesionario.

## **.- DECIMO: RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES.**

Los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para al correcta prestación de los servicios los aportará el concesionario.

El adjudicatario pondrá al frente del contrato, a su cargo, con residencia en el municipio, a un técnico de titulación mínima de grado medio y experiencia suficiente para hacer frente a la responsabilidad que entraña la prestación de los servicios públicos objeto de este contrato, y con la dedicación que el servicio requiera.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a subrogarse y absorber a los trabajadores de la entidad que actualmente viene desempeñando el servicio, recogidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones Técnicas de la Licitación, respetando y conservando en su integridad, con carácter personal e irrenunciable, su antigüedad, salario y demás derechos laborales y sindicales reconocidos en convenio, pactos de empresa y condiciones personales.

El adjudicatario se responsabilizará de las instalaciones y de que el personal a su cargo que vaya a tener relación con el público actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con éste y de que cumpla con lo dispuesto en las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones Municipales sobre el servicio.

El adjudicatario deberá cumplir con todos los preceptos que afecten a la actividad en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Deberá respetar en lo referente a la Organización de los Recursos para la actividad preventiva lo establecido en el Capítulo III del RD 39/1997, del Reglamento de Prevención. Igualmente deberá cumplir con las obligaciones que marca la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de formación e información a trabajadores, vigilancia de la salud, evaluación de riesgos y todos los demás apartados que marca dicha Ley.

Cuando actúe en obras de construcción, se respetarán las condiciones que marca el RD 1627/1997, de disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, y la Ley

25/2009 de 22 de Diciembre de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Las prestaciones de los mencionados recursos deberán ser suficientes en cada momento para la correcta ejecución de las actividades a que obliga este Pliego, sobre la base de la experiencia del Concesionario en la gestión de servicios públicos.

El Concesionario determinará un representante para su relación con el Ayuntamiento, que deberá poder ser avisado las 24 horas del día acerca de las anomalías del servicio. Las referencias de localización serán facilitadas por el Ayuntamiento.

El Concesionario establecerá a disposición del servicio, un equipo de localización e intervención inmediata, compuesto como mínimo por dos personas, capaz de cubrir con eficacia las averías que se produzcan fuera de la jornada laboral habitual. Los equipos de guardia deberán de cubrir los días festivos y fines de semana, de los que mensualmente se informará al Ayuntamiento.

El Concesionario estará obligado a cumplir todas las disposiciones que hagan referencia a las obligaciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene Laboral, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad al respecto.

#### **.- DECIMO PRIMERO: OFICINAS Y ATENCION AL USUARIO.**

Dada la condición de servicio público de la concesión objeto de la licitación, el concesionario dispondrá de los medios necesarios para la atención a los usuarios y para ello podrá hacer uso de los elementos que considere más oportunos a tal fin, tales como internet, atención telefónica, correo postal electrónico, fax, etc., todo ello con el fin de procurar una excelente relación y trato con los usuarios y facilitar a estos su relación con el servicio.

El concesionario habilitará unas oficinas de atención al usuario en el propio municipio de Munera, en la zona centro del casco urbano, donde los usuarios podrán realizar el pago de sus recibos. Dichas oficinas estarán abiertas al público de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de mañana.

Deberá de ser dignas, amplias y cómodas para el usuario, por lo que serán definidas perfectamente en la oferta, indicando la normativa interna de la empresa a estos efectos.



El concesionario deberá llevar obligatoriamente un libro registro de reclamaciones y denuncias presentadas. Dicho libro deberá estar diligenciado por el Ayuntamiento y estará a disposición de los usuarios en la oficina abierta al público a que se hace referencia en el apartado anterior.

El horario y el domicilio de la oficina de atención al público podrán modificarse de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario, a tenor de las necesidades futuras.

El concesionario incluirá en su propuesta de organización de los servicios, el modelo de gestión a emplear en este apartado.

El concesionario dispondrá de un sistema para recepción de avisos de avería fuera del horario de oficinas.

Asimismo el concesionario estará obligado a mantener un almacén, destinado a vehículos, materiales y maquinaria, con dotación suficiente para responder a las necesidades que surjan por averías en las instalaciones.

#### **.- DECIMO SEGUNDO: CONTINUIDAD DEL SERVICIO.**

Podrá interrumpirse la permanencia del suministro de agua potable de modo esporádico, en caso de fuerza mayor, comunicándolo al vecindario y al Ayuntamiento en los supuestos y con la antelación que se indica a continuación.

- Refuerzos y ampliaciones de las redes e instalaciones de acometidas, por lo menos con dos días de antelación, a través de los medios de comunicación existentes en el municipio. Informando de las calles afectadas por el corte del suministro así como de su duración aproximada.

- Debido a paros de urgencia, para atender a la reparación de averías en las instalaciones. En este caso, el concesionario deberá avisar al Ayuntamiento con la mayor brevedad posible.

#### **.- DECIMO TERCERO: CONTRATACION DEL SERVICIO.**

Sobre todo el recorrido de las conducciones existentes, el concesionario está obligado a contratar los servicios en las condiciones reglamentarias establecidas, siempre que previamente se hayan realizado los enlaces con las redes existentes, las cuales han de tener capacidad suficiente para atender el nuevo servicio solicitado, y se disponga de la documentación requerida por las disposiciones vigentes en cada momento o cualquier otra documentación que considere preceptiva el Ayuntamiento.

No obstante lo establecido en la condición anterior, será requisito indispensable, para la prestación efectiva del servicio, la suscripción del correspondiente contrato entre el Concesionario y el solicitante del servicio.

El contrato será realizado por el Concesionario en las oficinas del Servicio, de acuerdo con el modelo aprobado por el Ayuntamiento, una vez hayan sido realizadas las obras de acometida o conexión de la red necesarias en cada caso.

El contrato de suministro se extenderá por el Concesionario por duplicado, entregándose un ejemplar al abonado y quedando el original en poder del Concesionario.

El contrato solo podrá realizarse para suministros unitarios, entendiéndose por tal el que cada póliza ampare el suministro a una vivienda o local.

En el plazo de un año, a contar desde la adjudicación de la concesión, se procederá por el Concesionario a la verificación de los contratos actualmente en vigor.

Las variaciones en el contenido de los contratos, que deban realizarse durante la vida de la concesión como consecuencia de la entrada en vigor de disposiciones legales o modificaciones del Servicio aprobadas por el Ayuntamiento, se realizarán por el Concesionario, previa autorización de la Administración Municipal.

El Concesionario queda subrogado en los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos suscritos entre el Ayuntamiento y los usuarios o abonados de los servicios en el momento de la adjudicación.

Los enganches o acometidas serán realizados por el Concesionario y abonados por el usuario, por aplicación de la tarifa que corresponda.

#### **.- DECIMO CUARTO: RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO.**

Con respecto a los usuarios del servicio, el adjudicatario cuidará:

- De la puesta al día y mantenimiento de un fichero de abonados y usuarios en el que harán constar las características de los servicios contratados.
- De la confección de los padrones y recibos sobre la base de las tasas de los servicios que le sean comunicadas oficialmente por el Ayuntamiento.
- De la lectura de contadores.

- Del envío a la totalidad de los usuarios, domiciliados o no, de su correspondiente factura del servicio.
- Del cobro de los recibos emitidos, así como de aquellas otras tasas que se pacten de común acuerdo.
- De la correspondencia con los abonados.
- De las relaciones con los promotores que deseen una futura conexión.
- De la instalación de nuevas acometidas.
- De la instalación y conservación de los contadores.

El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de las particularidades de las relaciones con los abonados, principalmente en lo referente a reclamaciones, las cuales serán resueltas en última instancia por el Ayuntamiento.

Estas relaciones se establecerán mediante las normas que se fijen en los Reglamentos y Ordenanzas del Servicio, para cuya confección y modificación, durante el periodo que el Concesionario explote el Servicio, el Ayuntamiento dará audiencia al mismo, previa solicitud de la Empresa Concesionaria.

#### **.- DECIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.**

El concesionario será directamente responsable, en relación con terceras personas, en caso de daños ocasionados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios.

El concesionario tendrá suscrita póliza de seguro de responsabilidad civil, con fecha de efecto del inicio de la concesión, que garantice en cuantía suficiente, las responsabilidades a que se refiere este pliego y con una cobertura mínima de 1.000.000 de euros por siniestro.

#### **.- DECIMO SEXTO: INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS.**

En el plazo máximo de tres meses el concesionario elaborará un inventario detallado de las edificaciones, redes de distribución, instalaciones y demás medios materiales que se ponen a su disposición y que, previa aprobación por el Ayuntamiento será suscrito por ambos.

Cualquier nueva obra o instalación que pasara a formar parte de los servicios, durante el periodo de vigencia del contrato, se añadirá al citado inventario.

#### **.- DECIMO SEPTIMO: UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS.**

El Ayuntamiento confiere al concesionario el derecho a utilizar las instalaciones existentes y futuras que se agreguen, exclusivamente para los citados servicios. Extinguida la concesión, se devolverán al Ayuntamiento en condiciones normales de uso.

Las instalaciones del abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, contenidas en el inventario, se utilizarán para atender las necesidades del municipio, limitadas en cada momento a los caudales de agua que se disponga.

Si en alguna ocasión debiera suministrarse agua potable fuera del término municipal, se necesitará la previa autorización del Ayuntamiento y el suministro se realizará mediante contador.

Las instalaciones que conforman la infraestructura actual del servicio, y que se pondrán a disposición del Concesionario para la prestación del servicio, se describen en el anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas.

#### **.- DECIMO OCTAVO: UTILIZACION DE LA VIA PUBLICA.**

El Ayuntamiento concede al Concesionario el derecho a utilizar la vía pública para situar las conducciones necesarias del saneamiento y abastecimiento, teniendo en cuenta lo que señalan las Ordenanzas Municipales a este respecto o los informes técnicos aprobados por Junta de Gobierno.

Dicha utilización estará bajo la inspección y vigilancia de técnicos municipales, a fin de que las obras necesarias se realicen con las debidas garantías y teniendo en cuenta el tráfico rodado de vehículos. Dichas obras gozarán de las exenciones que les reconozca la Ley y las Ordenanzas Municipales.

#### **.- DECIMO NOVENO: FINANCIACION DE OBRAS DE AMPLIACION, RENOVACION Y MEJORA DE REDES E INSTALACIONES.**

Salvo que el Ayuntamiento disponga otra cosa, las obras de ampliación y mejora de redes e instalaciones serán ejecutadas por el concesionario, asumiendo este su financiación, siempre y cuando su importe pueda ser repercutido al usuario del servicio por medio de la tarifa.

El concesionario comunicará al Ayuntamiento, cuando proceda, a través de la Comisión de seguimiento, sus previsiones acerca de la evolución de los servicios que justifiquen la ampliación de las captaciones o de las conducciones existentes, el establecimiento de otras nuevas o la ampliación o mejora de la red de distribución, alcantarillado y depuración de aguas

residuales, a fin de que puedan arbitrarse con la suficiente antelación las soluciones económicas precisas para resolver el problema.

En estos casos, se redactarán los oportunos proyectos para que, tras su aprobación por el Ayuntamiento, se programe su ejecución y realización.

#### **.- VIGESIMO: LECTURA DE CONTADORES DE LOS USUARIOS.**

La lectura de contadores, que servirá para establecer los volúmenes de agua consumidos por los abonados, deberá realizarla el concesionario íntegramente.

A propuesta razonada del concesionario el Ayuntamiento podrá modificar los periodos de lectura y facturación.

#### **.- VIGESIMO PRIMERO: BOCAS DE RIEGO CONTRA INCENDIOS.**

El concesionario situará a petición del Ayuntamiento o de los abonados y a cargo del peticionario, las bocas de incendio o riego que le sean solicitadas, de acuerdo con las instrucciones que previamente, en cada caso, señale el Ayuntamiento. En todo caso, el concesionario garantizará el suministro de agua a las fuentes públicas, bocas de riego instaladas en las vías públicas e hidrantes de incendios que formen parte de las instalaciones e infraestructuras municipales.

El concesionario incluirá los caudales consumidos en los supuestos anteriores como suministro a servicios municipales.

Las bocas de incendio estarán precintadas y sólo podrán utilizarse en casos de siniestro por el personal municipal correspondiente.

#### **.- VIGESIMO SEGUNDO: SUMINISTRO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES.**

Todos los suministros de agua, alcantarillado y depuración de aguas residuales a bienes, servicios e instalaciones de interés municipal serán gratuitos hasta un 10% de la facturación (m<sup>3</sup> facturados) correspondiente a abonados domésticos, industriales y comerciales, en cómputo anual. Excedido este porcentaje el Ayuntamiento compensará al concesionario el coste del suministro de agua realizado a bienes, servicios, instalaciones de interés municipal al precio propuesto por el concesionario en su oferta.

El Ayuntamiento facilitará, al inicio de la concesión, una relación de los bienes, instalaciones y servicios a los que asigne carácter municipal, cuya modificación será comunicada puntualmente al concesionario.

Los suministros a bienes, instalaciones y servicios de interés municipal a que se refiere esta cláusula, se realizará mediante contador. En el plazo de un año el concesionario, a su costa, contadores si no los hubiera para el control y facturación de dichos consumos.

El concesionario tomará lectura de los contadores de los consumos municipales con la misma periodicidad que la exigida para los abonados, y pasará informe de los consumos por cada uno de los puntos de consumo al objeto del que el ayuntamiento pueda realizar el correspondiente seguimiento y control sobre los mismos.

### **.-VIGESIMO TERCERO: INGRESOS DE LOS SERVICIOS.**

Los ingresos del concesionario estarán constituidos por los siguientes conceptos:

- las tarifas vigentes en cada momento
- los importes por la instalación de contadores y acometidas, así como de su retirada en caso de ser necesaria
- las contribuciones especiales que se impongan con motivo de obra de mejora del servicio, de acuerdo con la legislación vigente, siempre que estas se realicen por el concesionario
- las subvenciones que para cubrir el equilibrio económico de la concesión acuerde el ayuntamiento conceder al concesionario, previo los tramites previstos con el ordenamiento jurídico vigente en cada momento.

### **.- VIGESIMO CUARTO: COSTES DE LOS SERVICIOS POR LA GESTIÓN DEL CONCESIONARIO.**

Los costes de la gestión de los servicios vendrán detallados en la oferta presentada mediante un estudio justificativo de los gastos que comporta la gestión encomendada, la recuperación y retribución de las inversiones o aportaciones realizadas y su beneficio industrial.

Este estudio contemplará todos los costes previsibles de acuerdo con la legislación vigente y como mínimo, los siguientes costes de los servicios:

#### **GASTOS FIJOS:**

- Personal
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones
- Utilización de medios materiales
- Gestión administrativa y varios

- Control de calidad y analítica
- Gestión de abonados

#### GASTOS VARIABLES:

- Energía eléctrica
- Reactivos
- Eliminación de lodos, grasas y residuos de la EDAR

#### OTROS GASTOS:

- Gastos generales y beneficio industrial
- Dotación a la amortización de las inversiones a realizar por el concesionario
- Dotación a la amortización de medios materiales
- Dotación a la amortización del canon inicial e ITP
- Gastos financieros
- Dotación de insolvencias
- Otros

La omisión de los gastos contemplados anteriormente será motivo de eliminación de la oferta

#### **.- VIGESIMO QUINTO: CANON DE LA CONCESION Y FORMA DE PAGO**

El canon de la concesión tiene su origen en la diferencia entre las previsiones del coste total de explotación del servicio, incluido el beneficio industrial, y en rendimiento que se prevé obtener durante el plazo contractual establecido en el pliego, todo ello de acuerdo con las tarifas vigentes en el momento de la apertura del plazo de presentación de proposiciones y con independencia del cumplimiento o incumplimiento de las previsiones efectuadas por los licitadores, cualesquiera que hayan sido y que en todo caso se entenderán realizadas a riesgo y ventura del contratista.

El canon se abonará en una sola vez, al inicio del contrato; la cantidad ofertada por los licitadores figurará detallada en la proposición económica que deberá confeccionarse según el modelo del siguiente pliego.

El canon inicial a pagar por el concesionario, el que resulte de la oferta realizada por el adjudicatario, deberá abonarse en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación definitiva, y en cualquier caso con carácter previo a la formalización del contrato.

-CANON INICIAL: De cero hasta quinientos mil euros, ( de 0.....500.000,00 € ). 1 PUNTO POR CADA FRACCION DE 12.500 EUROS, HASTA 40 PUNTOS.

#### **.- VIGESIMO SEXTO: EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN**

El ayuntamiento se compromete expresamente a mantener el equilibrio económico de la concesión de acuerdo con el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

#### **.- VIGESIMO SÉPTIMO: RIESGO Y VENTURA**

La concesión de los servicios se realizará a riesgo y ventura del concesionario de acuerdo con el art. 215 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de su derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en los términos previstos en el art. 282 de la misma Ley y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

#### **.- VIGESIMO OCTAVO: REVISIÓN DEL PRECIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La remuneración del servicio concedido se revisará anualmente, en función de la variación que haya sufrido el Índice General de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, en el periodo de doce meses anteriores computados de septiembre a septiembre.

El licitador presentará antes del treinta de Octubre el estudio de tarifas para el próximo año, incluyendo los costes e ingresos del año anterior y la previsión del año en curso. Se acompañará de una memoria de explotación técnica y económica del servicio correspondiente al año anterior.

El ayuntamiento adoptará la resolución que proceda, de modo que la nueva tarifa pueda entrar en vigor a partir del uno de Enero del año siguiente.



Independientemente de la aplicación correspondiente al IPC, se revisará en el concepto de gasto de energía eléctrica con la misma repercusión que tengan los coste del servicio y con la fecha en que cualquier suministrador aplique los incrementos en el precio por Kilovatio facturado.

#### **.- VIGESIMO NOVENO: REVISIÓN EXTRAORDINARIA DE TARIFAS**

La revisión extraordinaria de los costes de los servicios se producirá cuando circunstancias ajenas a la voluntad del concesionario o imprevisibles provoquen una alteración del equilibrio económico de la concesión.

El concesionario redactará el correspondiente estudio de modificación de tarifas para su aprobación o modificación posteriormente por parte del pleno del ayuntamiento.

#### **.-TRIGESIMO: FACTURACIÓN Y COBRO**

La facturación de los servicios concedidos se efectuará con periodicidad trimestral. No obstante a instancia razonada del concesionario el Ayuntamiento podrá modificar el periodo de facturación.

La facturación tendrá como base las lecturas realizadas por el concesionario de los contadores correspondientes al periodo liquidado, aplicándose los diversos conceptos incluidos en las tarifas vigentes de cada servicio.

La colaboración en la gestión recaudatoria se llevará a cabo de acuerdo con las instrucciones y bajo con la supervisión de la Tesorería Municipal

#### **.- TRIGESIMO PRIMERO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicho anuncio tendrá publicidad en el Perfil del Contratante. Si el último día para la presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Dentro del citado plazo y en horario de 10,00 a 14,00 H. Se presentará en mano, en sobre o contenedor cerrado en el Registro General de este Ayuntamiento, la documentación expresada en los apartados siguientes.

Así mismo, podrán presentarse proposiciones mediante envío por correo, en cuyo caso al interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro General de este Ayuntamiento acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción, en el libro de Registro correspondiente.

A los efectos anteriormente indicados, la dirección y número de fax del Ayuntamiento son los siguientes:

**AYUNTAMIENTO DE MUNERA**

**PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1**

**02612 MUNERA (ALBACETE)**

**N° FAX 967-37-23-44**

**N° TELF. 967-37-20-01**

A partir de la publicación del anuncio de licitación, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas estará a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado por los interesados de Lunes a Viernes en Horario de 10,00 a 14,00 H.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Condiciones Técnicas, sin salvedad alguna.

La documentación para participar en esta licitación se presentará dentro de un sobre o contenedor cerrado y lacrado. En el exterior del sobre o contenedor figurará la inscripción " PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA CONTRATAR, EN REGIMEN DE CONCESIÓN, LA GESTIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE MUNERA" y el nombre y domicilio del licitador.

Cada licitador deberá acompañar directorio donde se especifique dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación.

No se admitirá la presentación de variantes. Tampoco podrá suscribirse ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en mas de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por el suscritas, de acuerdo con el art. 145.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La proposición una vez presentada no podrá ser retirada, bajo sanción de pérdida de la garantía provisional. El Registro General, a petición de quién entregue la proposición, expedirá recibo de la presentación.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario, la aceptación incondicional del contenido de la totalidad del clausulado y condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, como preceptúa el art. 145.1 del TRLCSP. En el caso de que los licitadores presenten documentación que entrarán en contradicción con lo dispuesto en los pliegos, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en los mismos.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública, conforme al art. 145.2. Por otra parte en orden a respetar lo establecido en el art. 140.1 del TRLCSP., los licitadores podrán designar como confidenciales alguno / os de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre Publicidad de la Adjudicación e Información que deben darse a los licitadores.

Dentro del sobre general o contenedor citados en los apartados anteriores, se incluirán tres sobres o contenedores, en los cuales figurarán respectivamente la inscripción de su contenido:

**SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

SOBRE B DOCUMENTACIÓN CUYA BAREMACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

SOBRE C DOCUMENTACIÓN CUYA BAREMACIÓN NO DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Cada uno de los sobres estarán cerrados y expresará además de su contenido el nombre y domicilio del licitador.

**" EL SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" contendrá:**

PRIMERO: documentos acreditativos de la personalidad jurídica: los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios que fueran personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el registro mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

SEGUNDO: documentos acreditativos de la representación: cuando la solicitud y en su caso la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quién o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI. o de los apoderados. Dicho poder deberá bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento, para lo cual deberá presentado al menos con 72 H. de antelación.

TERCERO: documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: en los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el se expresará la persona quién designa representante de la UTE. Ante la administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponde en la UTE.

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, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto del que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF. Asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CUARTO: acreditación de la solvencia. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica del empresario deberá acreditarse con los medios siguientes:

a ) Solvencia económica y financiera. El licitador acreditará en su solvencia económica y financiera con la aportación de:

- Informe de instituciones financieras

- Declaración sobre el volumen global de negocios y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de la actividad objeto de la presente licitación que concierne a la gestión de los servicios públicos del Ciclo Integral del Agua, referido como máximo referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

El criterio de solvencia será que el volumen anual medio de negocio, facturación, en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del presente contrato, no podrá ser inferior a cinco veces los ingresos tarifarios previstos para el primer año.

b ) El licitador acreditará su solvencia técnica con la aportación de los siguientes medios:

- Relación de los servicios de índole similar al que aquí se licita prestados por el licitador en los últimos tres años.

- A tal efecto los licitadores presentarán una relación de los principales servicios o trabajos dedicados a la gestión de los servicios de abastecimiento, alcantarillado, y depuración con población superior a 5.000 habitantes, realizados en los últimos 3 años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. El licitador deberá presentar necesariamente como mínimo, 3 contratos en el que se realice servicios de abastecimiento, alcantarillado y depuración con población superior a 5.000 habitantes. 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este. En caso de presentación en UTE. Cada uno de sus miembros que la componen deben acreditar al menos un servicio de las características requeridas.

- Relación de personal técnico y operarios de que disponen el licitador para realizar la gestión en los servicios gestionados.

- Relación de medios de que dispone el licitador para realizar la gestión de los servicios gestionados.

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que algunas de las empresas licitadoras no acreditan convenientemente algunas de las cuestiones anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediendo un plazo de 3 días hábiles para dicho subsanación; en caso de que no presentase la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y por tanto su propuesta será excluida de la licitación.

Para acreditar la solvencia exigida en este Pliego, 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 para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios en virtud del art. 63 de LCSP.

QUINTO: Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

SEXTO: Una declaración responsable de no estar en incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar está.

SÉPTIMO: Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: para las empresas extranjeras como a la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para toda las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder al licitador. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**" EL SOBRE B DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR"**

Contendrá una memoria explicativa en la que se detalle las líneas generales de actuación que el licitador considera principales en el desarrollo de la prestación de los servicios objeto de este Pliego, con el siguiente contenido mínimo:

- Descripción de las instalaciones que componen los actuales servicios, así como una propuesta inicial de mejoras a realizar en la gestión del servicio desde el punto de vista de la atención al abonado, gestión técnica de la información, mantenimiento de instalaciones, mejoras tecnológicas, funcionamiento y mantenimiento de distintos servicios públicos.

- Organización del servicio referente a la forma que se propone prestar el servicio, medidas a adoptar, mejoras a introducir y cuantas iniciativas se ofrezcan al Ayuntamiento en orden a la mejor prestación de las labores que se pretenden.

- Plan de explotación, mantenimiento y conservación de todas las instalaciones y del ciclo integral del agua.

- Memoria del plan de control sanitario del agua distribuida y de control de vertidos, a establecer por el licitador.

- Plan de control permanente de fugas. El licitador indicará la sistemática a implantar para realizar el control técnico de los rendimientos de la red, tanto de metodología como medios humanos y técnicos. Dentro de este documento, se incluirá el plan de actuación en búsqueda de fugas y memorias de los sistemas para la búsqueda de fugas a introducir por el licitador, con breve descripción del mismo y de su funcionamiento.

- Plan de control de calidad del servicio. El licitador especificará en su oferta de forma detallada la forma en que prevé llevar a cabo el control de calidad del servicio que se a de referir, al menos:

\* Control de calidad de la gestión, debiéndose aportar en su caso, los certificados relacionados con la garantía de la calidad de que disponga.

\* Control de calidad de los riesgos laborales, que incluirá un plan de seguridad laboral debiéndose aportar en su caso, los certificados relacionados con el control de calidad de los riesgos laborales de que disponga.

\* Control de calidad ambiental, debiéndose aportar en su caso los certificados de gestión medioambiental de que disponga.

\* Plan de gestión comercial y de atención al usuario.

Se describirá el programa informático comercial de gestión de usuarios y atención a clientes, y el sistema de comunicaciones con los mismos y con el Ayuntamiento.

Las ofertas deberán presentarse estructuradas como se indican en los apartados anteriores, con la extensión que se crea conveniente.

**" EL SOBRE C DOCUMENTACIÓN CUYA BAREMACIÓN NO DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

Deberá incluir la siguiente documentación:

Proposición Económica, ajustada al siguiente modelo:

D..... vecino de ..... con domicilio en ..... y D.N.I. nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de ....., conforme acredito con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete nº ..... de fecha ....., y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que rigen la licitación convocada para contratar el régimen de concesión administrativa, y explotación de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales de Munera, cuyo contenido conozco íntegramente, se comprometo a aceptar dicha concesión con un:

1º.- CANON INICIAL DE 0.....A 500.000,00 €. ( en letra y número ). 40 puntos.

2º.- INCREMENTO DE LA TARIFA.....HASTA UN 30%. 15 PUNTOS.

3º.- AUTOCONSUMO MAS DEL 10%. 5 PUNTOS.

En Munera a.....de.....de 2012



## Plan Económico Financiero del Servicio

Junto con la oferta económica se incluirá un estudio justificativo de los costes e ingresos del servicio. Este estudio se realizará desglosando, lo mas detalladamente posible, las diferentes partidas de costes que integran la oferta económica, con el detalle señalado en la cláusula 24.

Los licitadores considerarán los datos iniciales aportados por el Ayuntamiento, obrantes en el anexo 3 del Pliego de Condiciones Técnicas, para la determinación de los gastos para el primer año de la concesión.

Los licitadores tomarán, para la determinación de los ingresos de partida del primer año de la concesión, las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

El estudio justificativo de costes e ingresos incluirá un estudio económico financiero, que analizará su evolución económica con el mismo desglose señalado anteriormente. Con el fin de facilitar la homogenización de las distintas ofertas, y por tanto que todos los licitadores utilicen las mismas o similares hipótesis de partida en relación al crecimiento y futuro de la población y consumo, en el estudio económico y financiero deberá preverse un crecimiento del volumen total facturado a los abonados que no superen el 1% anual en aumento sobre el volumen de cada año sobre el anterior y tendrán en cuenta a efectos del cálculo del volumen facturado a los abonados en el año 1º los considerados en el anexo correspondiente del Pliego de Condiciones Técnicas.

A efectos de evolución de las tarifas, se considerará un IPC interanual del 2%.

La omisión de datos y partidas de los contemplados en los citados apartados será motivo de eliminación de la oferta presentada.

### **.- TRIGESIMO SEGUNDO: APERTURA DE PLICAS.**

La Mesa de Contratación ajustará su funcionamiento a lo establecido en los art. 21 y 22 del Real Decreto 817/ 2009 de 8 de Mayo, estará integrada por:

- Presidente: el señor Alcalde Presidente o miembro de la Corporación en quién delegue.

- Vicepresidente: Concejal Delegado del Servicio de Aguas o similar.
  
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento.
  
- Interventor Municipal o responsable de Contabilidad del Ayuntamiento.
  
- Concejal Representante del Grupo Popular.
  
- Concejal Representante del Grupo Socialista.

La calificación de la documentación presentada en el SOBRE A, al que se refiere el art. 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto, previa citación de todos sus miembros. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la

contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el SOBRE A, lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados. Igualmente de conformidad con el art. 82 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios que deberán aportarlos en el plazo señalado anteriormente.

La Mesa una vez calificada la documentación presentada en el SOBRE A, y subsanados en su caso, los defectos y omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, dejando constancia en el Acta que necesariamente que deberá extenderse de todo lo actuado.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el Salón Polivalente de este Ayuntamiento, a las 12,00 H. del duodécimo día natural siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

El acto de apertura de Plicas comenzará con la lectura del anuncio de la licitación, procediéndose a continuación al recuento de las proposiciones presentadas.

Seguidamente se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, permitiéndose a estos que puedan comprobar que los sobres se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas. A continuación el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el SOBRE A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

A continuación se procederá a la apertura del SOBRE B " DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR".

Acabada la apertura de todas las proposiciones se levantará la sesión sin efectuar adjudicación de ningún tipo, dejándose constancia documental de todo lo actuado, e iniciándose el estudio técnico de las ofertas, para lo cual la Mesa solicitará cuantos informes considere necesarios. A tal fin el secretario de la Mesa de Contratación levantará diligencia del contenido de los sobres y los remitirá a los técnicos a los que se encargue informe, para su evaluación y valoración.

Apertura del SOBRE C "DOCUMENTACIÓN CUYA BAREMACIÓN NO DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR". Recibido el informe o informes de valoración señalados en el punto anterior, la Mesa de Contratación se reunirá en el plazo máximo de treinta días

naturales a contar desde la finalización de la apertura del SOBRE B y se procederá a la apertura del SOBRE C.

La Mesa de Contratación a la vista de la valoración de los criterios del SOBRE B y de los criterios cuya ponderación es automática del SOBRE C, propondrá una vez finalizado el estudio económico financiero que justifica la viabilidad de la concesión al órgano de contratación, el adjudicatario provisional.

### **.- TRIGESIMO TERCERO: CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 150.1, 2 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación de la licitación recaerá en el licitador que, en conjunto, ofrezca la oferta más ventajosa, según el parecer del Ayuntamiento, para la prestación de los servicios objeto de este Pliego, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y sin perjuicio de declarar desierto la licitación en los casos previstos en el TRLCSP.

En la adjudicación de la licitación se tendrán en cuenta, para valorar como más ventajosa una proposición, los criterios que a continuación se indican:

a) "Documentación cuya baremación depende de un juicio de valor", hasta un máximo de 40 puntos en base a los siguientes criterios:

- Organización del Servicio: hasta un máximo de total de 15 puntos.
- El Plan de Control Sanitario: hasta un máximo de total de 5 puntos.
- El Plan de Control Permanente de Fugas: hasta un máximo total de 5 puntos.
- Plan de explotación, mantenimiento y conservación de todas las instalaciones hasta un máximo total de 5 puntos.
- Plan de control de calidad del Servicio hasta un máximo total de 5 puntos.
- Plan de gestión comercial y de atención al usuario, hasta un máximo total de 5 puntos.

b) "Documentación cuya baremación no depende de un juicio de valor", hasta un máximo de 60 puntos en base a los siguientes criterios:

- Canon Inicial: hasta un máximo de 40 puntos.
- Incremento de la tarifa, hasta el 30 %, 15 puntos.

Se aplicará un incremento del 0% 15 puntos, 30% 0 puntos.

- Autoconsumo por encima del 10%, 5 puntos.

### **.- TRIGESIMO CUARTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta mas ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el

cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **.- TRIGESIMO QUINTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días siguientes a la recepción de aquella.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

#### **.- TRIGESIMO SEXTO: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario está obligado a organizar y prestar los servicios con estricta sujeción a las condiciones recogidas en el presente Pliego y documentación que lo complementa, así como con estricto cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación en cada momento, comprometiéndose a aportar todos los medios y elementos necesarios, personales o materiales, para llevar el contrato a buen término y a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello, de acuerdo con los art. 64.2 y 279.1 del TRLCSP, obligación a la que se le atribuye el carácter de esencial a los efectos previstos en el art. 223 g) de la propia Ley.

Anualmente el Ayuntamiento podrá designar a una empresa consultora externa con experiencia en el Ciclo Integral del Agua, para la revisión anual del expediente de ingresos y costes del servicio, así como el grado de cumplimiento del contrato y compromisos adquiridos por el concesionario; en cuyo caso el concesionario asumirá su coste.

#### **.- TRIGESIMO SÉPTIMO: COMIENZO DE LA EJECUCIÓN.**

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, como estipula el art. 156.5 del TRLCSP.

El concesionario comenzará la prestación de los servicios objeto de este contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente a la formalización en documento administrativo del contrato.

#### **.- TRIGESIMO OCTAVO: GASTOS DE LA LICITACIÓN.**

El importe de los gastos de los estudios, informes, gastos de tramitación del expediente y publicidad de la licitación del contrato a que se refiere el art. 142 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario fijándose el máximo en 1.000 euros.

#### **.- TRIGESIMO NOVENO: RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados, de acuerdo con el art. 155 del TRLCSP.

#### **.- CUATRIGESIMO: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con la incautación de la garantía provisional.

#### **.- CUATRIGESIMO PRIMERO: INFRACCIONES.**

A efectos contractuales, se considera falta sancionable cualquier acción y omisión del adjudicatario que suponga el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego. Las deficiencias advertidas y no subsanadas por el adjudicatario en el plazo fijado por el Ayuntamiento ocasionarán la imposición de las multas que se fijen en este Pliego.

Las multas que se pueden imponer por las infracciones reguladas en este art. No impiden, si la infracción ocasiona daños y perjuicios al Ayuntamiento, que este pueda exigir la indemnización correspondiente y hacerlo si es preciso por vía de apremio.

La determinación de las infracciones y sanciones aplicables se efectuará en virtud del procedimiento sancionador regulado en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento de 1993 que la desarrolla.

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el adjudicatario se clasifican en infracciones leves, graves y muy graves.

a) Se consideran infracciones leves cualquier incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

b) Se consideran infracciones graves:

- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del adjudicatario respecto del personal contratado y afectado a los servicios, en especial la relativa a Riesgos Laborales.

- El retraso continuado en la prestación de los servicios de modo reiterado y sistemático.

- La deficiente prestación de los servicios, total o parcialmente, que no pongan en riesgo su gestión ni perjudique a los usuarios.

- La percepción por el adjudicatario o sus empleados de cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios de los servicios.
  
- El comportamiento incorrecto del personal del servicio con los usuarios.
  
- El incumplimiento reiterado por mas de 2 veces al semestre de advertencias formuladas por los servicios municipales por escrito sobre deficiencias de los servicios objeto de la concesión, aunque no hubieran dado lugar a la instrucción del expediente sancionador, así como el haber sido sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.
  
- La imposición de tres sanciones por falta leve dentro de un año siempre que sean de la misma naturaleza.
  
- No cuidar con la diligencia necesaria los bienes inmuebles, instalaciones u otra maquinaria, propiedad municipal como de la suya propia que el concesionario hubiera puesto al servicio de la concesión.
  
- La falta de limpieza o el deterioro ostensible de los elementos o instalaciones afectas a los servicios.
  
- El incumplimiento de las órdenes directas o indirectas del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras de los servicios que no impliquen mayor gasto para el adjudicatario.
  
- Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación de los servicios, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados le puedan exigir.
  
- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las ordenes sobre prevención de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad.



- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego, no merezcan la calificación de muy graves.

c) Se consideran infracciones muy graves:

- Las deficiencias por acción u omisión en la prestación de los servicios que pongan en riesgo la gestión de todos o alguno de los servicios objeto de la concesión, con inobservancia de las advertencias que el Ayuntamiento le hubiere formulado al respecto.

- No dar comienzo a la prestación de los servicios en los plazos establecidos en el presente Pliego.

- Ceder total o parcialmente la concesión, subarrendarla, traspasarla, hipotecarla o pignorarla si autorización expresa del órgano de contratación competente o contraviniendo las determinaciones de este.

- La imposición de tres sanciones por faltas graves en el plazo de un año o de cinco en el plazo de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.

- Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectos a los servicios.

- La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el órgano de contratación, o paro laboral desarrollado de forma legal o el incumplimiento de los servicios mínimos en este segundo supuesto.

- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora por el órgano contratante de los servicios objeto de la concesión.

- El fraude en la forma de presentación de los servicios no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o la desaparición de alguno de los equipos programados en los partes de control u ordenados por el Ayuntamiento.

- La paralización o no prestación de los servicios contratados y la interrupción de los mismos, por cualquier causa que sea, por plazo superior a una semana en todo caso y cuando fuere igual o inferior a dicho plazo, si se produjera más de dos veces al trimestre.

- Destinar a fines u objetos ajenos a los servicios públicos contratados los materiales adscritos a los servicios o no conservar estos en su estado normal de funcionamiento.

- La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil a su vencimiento.

- Cualquier alteración unilateral por parte del contratista de las condiciones fijadas en el presente pliego.

#### **.- CUATRIGESIMO SEGUNDO: SANCIONES.**

Las infracciones a las que se refieren en el artículo anterior serán sancionadas de la siguiente manera:

- Las infracciones leves, con apercibimiento o con multa de hasta 600,00 euros.

- Las infracciones graves, con multa de 601,00 a 6.000,00 euros.

- Las infracciones muy graves, con multa de 6.001,00 a 15.000,00 euros, o según los casos resolución del contrato con obligación del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos a la Administración además de la pérdida de la garantía definitiva.

El importe de las sanciones económicas será ingresado por el contratista en la tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso y si transcurriese dicho plazo si haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se podrá ejecutar por vía de apremio.

#### **.- CUATRIGESIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

- **APERCIBIMIENTO:** La sanción del apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción sin que sea necesaria la formulación de pliego de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter de provisional adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de este hubiera alegado el adjudicatario.

No tendrán la consideración de sanción las observaciones, advertencias o requerimientos que se hagan al adjudicatario en su función de control y fiscalización de los servicios, salvo que expresamente se le dé carácter de apercibimiento sancionador.

- DEMAS SANCIONES: Se impondrán previa apertura del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con el régimen jurídico establecido en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Las sanciones por infracción que supongan la imposición de multa, pérdida de la garantía definitiva o resolución del contrato requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites.

a) El Alcalde del Ayuntamiento u órgano en que haya delegado ordenará la incoación del expediente, especificando los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, el Instructor y en su caso, Secretario del procedimiento con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, órgano competente para la resolución y norma que le atribuya la competencia, medidas de carácter provincial que se hayan acordado e indicación del derecho a la audiencia y a formular alegaciones en el procedimiento.

b) Dicho órgano notificará la incoación del expediente al adjudicatario, con el ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de quince días hábiles para que dentro del mismo pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, la incoación podrá considerarse propuesta de resolución.

c) Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el adjudicatario o que se propongan por la Administración, será dictaminado el expediente por el instructor y se formulará propuesta de resolución que será notificada a los interesados, acompañando una relación de los documentos obrantes en el procedimiento concediéndoles un plazo de quince días para obtener copia de los mismos, formular alegaciones y presentar documentos o informaciones que estimen pertinentes. Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento no sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. Finalmente el Instructor elevará al órgano competente para resolver el procedimiento tanto la propuesta de resolución como todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo para imponer la sanción.

d) La resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la sanción o sobreseyendo el expediente deberá recaer en el plazo máximo de seis meses desde la iniciación del procedimiento.

e) Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la sanción, si esta consistiera en multa deberá ser abonada dentro de los quince días hábiles siguientes.

#### **.- CUATRIGESIMO CUARTO: INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.**

Se producirá el secuestro de la concesión o intervención del contrato por el Ayuntamiento, asumiendo este su ejecución de modo temporal y para una adecuada prestación de los servicios, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos del art. 285 del TRLCSP, y concretamente en los siguientes supuestos.

- Si el adjudicataria desobedece sistemáticamente las órdenes del Ayuntamiento sobre conservación de obras e instalaciones o actuare como mala fé en la ejecución de las mismas.

- Si el adjudicatario pudiese en infracción grave que pusiera en peligro la buena prestación de los servicios, incluida la desobediencia a órdenes dadas por el Ayuntamiento respecto a la modificación de los servicios.

- Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la explotación se perturbara de tal modo que el contratista no pudiera con sus propios medios superar la situación.

El tiempo del secuestro o intervención de los servicios no podrá exceder de 2 años ni de la tercera parte del plazo que restara para el término de la concesión, al termino de los cuales podrá acordar en Ayuntamiento y el adjudicatario pedir el cese del secuestro y deberá accederse a la solicitud si se justificara estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

#### **.- CUATRIGESIMO QUINTO: RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

Si la administración antes de la conclusión del contrato, estimase conveniente el rescate de la concesión por razones de interés público, se estará a lo dispuesto en el art. 288 del TRLCSP. El rescate comprenderá el servicio objeto del contrato y los elementos directamente afectados al mismo o sean necesarios para su desarrollo. El lucro cesante se calculará en base a los resultados de la explotación en el último quinquenio.

CAUSAS DE LA RESOLUCIÓN: Vienen establecidas en los art. 223 y 286 del TRLCSP. y además las siguientes:

- Infracción muy graves de las obligaciones esenciales del concesionario.
  
- La cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes efectos a ella sin autorización previa del Ayuntamiento.
  
- Dedicación de los servicios a usos diferentes de los mencionados en la concesión sin previa autorización del órgano contratante.
  
- Negligencia en la conservación de las obras e instalaciones de los servicios o en la prestación como incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento.

**PROCEDIMIENTO: La resolución deberá ser acordada por el Ayuntamiento, previo informe de los servicios técnicos municipales o del interventor nombrado al efecto, mediante expediente administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

EFEECTO:

- Cuando la causa sea la muerte, incapacidad sobrevenida del contratista, absorción o cualquier otra transformación de la sociedad, el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con las personas o entidades que los suceden o con la nueva sociedad y en los mismos términos que el presente Pliego.
  
- En los supuestos de resolución por las causas establecidas en el art. 206 de la LCSP., la administración abonará al contratista el precio de las obras e instalaciones pendientes de abonar que hayan sido ejecutadas por orden directa de la Administración.
  
- En cualquier caso de resolución las consecuencias del incumplimiento por parte del adjudicatario serán las previstas en los art. 223, 308 y 309 de TRLCSP, le será incautada la garantía definitiva y además deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **.- CUATRIGESIMO SEXTO: REVERSIÓN.**

Al comienzo de la concesión la empresa adjudicataria confeccionará el inventario general de todos y cada uno de los elementos e instalaciones con que comience a prestar los servicios objeto del contrato. Este inventario se mantendrá actualizado efectuando las inclusiones y exclusiones que procedan de las que en todo caso, el adjudicatario dará conocimiento al Ayuntamiento en el momento que se realice.

En el plazo establecido en el art. 131 del RSCL. El Ayuntamiento podrá designar uno o varios interventores técnicos con el fin de asegurar que la entrega de los bienes se produzcan las condiciones establecidas en el presente Pliego, estando las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento para los servicios.

#### **.- CUATRIGESIMO SÉPTIMO: TRIBUNALES DE JUSTICIA.**

Los litigios o causas judiciales que puedan derivar de esta concesión se someterán a los tribunales competentes, por razón de su territorio, con jurisdicción en la población de Munera.

#### **.- CUATRIGESIMO OCTAVO: RÉGIMEN JURÍDICO.**

**Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación el TRLCSP, y el RD 1098/2001 de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP, la Ley 7/ 85 reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Mayo de 1955, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.**

A parte está el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Anexo de las instalaciones adscritas al servicio. En el mismo se describen las infraestructuras, que son:

- Pozo de la Fuente.
- Pozo de San Telmo.
- Pozo de Menguijon.

- Pozo de la Florida.

Se describen igualmente la Redes de abastecimiento de agua, el grupo sobrepesor, acometidas y parque de contadores, la distribución del saneamiento y acometidas así como la descripción de la EDAR.

Otra parte que constituye este Anexo, es la relacionada con el personal adscrito a cada servicio.

D. Delfín Calvo Villora portavoz del grupo socialista manifiesta que es bueno la adjudicación del Servicio Integral del Agua, ya que supone ahorrar costes y crear beneficio para el pueblo. No obstante no ven bien que el canon se cobre por adelantado y de una sola vez, este se debería cobrar a lo largo de los 25 de años de la concesión, siempre y cuando no existan razones o bien obras que justifiquen el canon adelantado.

El Sr. Alcalde Presidente indica que entiende la postura de que el canon se cobre a lo largo de los 25 años de la adjudicación, pero por otro lado está que con este dinero hacemos frente a cancelar deuda existente y no pagar intereses, dada la situación actual es la postura mas beneficiosa para el pueblo, así se ha planteado en otros pueblos y nosotros lo hemos visto lo más conveniente.

D. Delfín Calvo Villora portavoz del grupo socialista señala que su grupo no ve razones para que se cobre el canon de adjudicación por adelantado y por ello su grupo va a votar en contra de la aprobación de este Pliego de Condiciones.

Tras debate del tema por mayoría absoluta de los miembros presentes y los votos en contra del grupo socialista, se acordó:

PRIMERO: Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, el Pliego de Condiciones Técnicas y Anexo de Instalaciones para la adjudicación por Concesión Administrativa del Ciclo Integral del Agua.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo para reclamaciones y presentación de ofertas en su caso.

TERCERO: Dar traslado de dicho acuerdo al Perfil de Contratante.

CUARTO: Facultar al Sr. Alcalde Presidente para la firma de cualquier documento que fuese necesario para la formalización del presente acuerdo.

### **PUNTO TERCERO: ADAPTACION Y MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES:**

**- TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.**

**- PRECIO PUBLICO POR ASISTENCIA, ESTANCIA Y SERVICIO DE EXTERNADO EN LA VIVIENDA TUTELADA.**

Se trata de proceder a la adaptación legal y modificación de esta Ordenanza que no se ha modificado desde 2006, decir también que los trabajos se han llevado a cabo con el equipo de servicios sociales de este Ayuntamiento.

La Ordenanza cuenta con el informe previo de secretaría y a continuación el Sr. Alcalde procede a dar cuenta pormenorizada de la misma.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

-

##### **Artículo 1- Fundamento legal.**

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y Orden de 8 de noviembre de 2002 de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D).

##### **Artículo 2 – Concepto.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio consiste en la prestación de un servicio de carácter temporal, preventivo y rehabilitador y constituye un conjunto de intervenciones profesionales que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia a individuo y/o familias que presenten un estado de necesidad evidente y constatable en el entorno del domicilio habitual, orientado a la atención prioritaria de carácter personal, doméstica, psicosocial, educativas, técnicas y otras complementarias con un proyecto integral individualizado, orientado a facilitar a sus beneficiarios la autonomía personal suficiente y favoreciendo la complementariedad de la familia y las redes de apoyo a la misma.



### **Artículo 3 – Obligados al pago.**

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios prestados por este Ayuntamiento, en concepto de ayuda a domicilio o quienes lo soliciten en su nombre, a quienes se refiere el artículo anterior.

### **Artículo 4 – Beneficiarios.**

Serán beneficiarios del SAD aquella persona o unidad familiar que resida permanentemente y esté empadronada al menos 3 meses anteriores a la solicitud y que como consecuencia de la intervención del SAD, obtiene el apoyo necesario para mantener al usuario en su entorno familiar y social.

-

### **Artículo 5 – Documentación.**

Si se trata de un caso nuevo o una reincorporación en la que haya transcurrido más de un año desde la última prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la documentación que debe aportar el titular del servicio es la siguiente:

- Solicitud.
  
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.
  
- Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
  
- Informe médico del estado de salud del titular o cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
  
- Certificado de empadronamiento y convivencia del titular expedido por el Ayuntamiento.
  
- Autorizaciones de los miembros de la unidad familiar para solicitar los certificados de bienes.
  
- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar, expedido por la empresa y organismo correspondiente.

- Fotocopia compulsada de la última declaración del IRPF y del Patrimonio, o en su defecto, certificado de no haber sido presentada en Hacienda, de cada uno de los componentes de la unidad familiar.
- Certificado de las entidades bancarias a quienes se haya confiado los depósitos, sobre el saldo medio anual anterior a la petición de ayuda
- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de certificación de no haber presentado la última declaración del IRPF.
- Los servicios sociales de base podrán recabar del solicitante cualquier documento que consideren necesarios para su adecuada resolución o seguimiento. La constatación fehaciente del ejercicio de la actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales de Base, que gozarán de presunción de veracidad.

#### **Artículo 6 – Cuantía.**

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza vendrá determinada por la aplicación del cuadro del apartado siguiente, atendiendo a la renta mensual y al número de miembros de la unidad familiar del titular de la prestación. Se entenderá por unidad familiar la formada por una sola persona, o en su caso por dos o más, que conviviendo en un mismo marco físico, están vinculadas por matrimonio y otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta segundo.

En la aplicación de dicha tabla se tendrá en cuenta lo siguiente:

<b>Renta Per Capita</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Menos del 50% del IPREM</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>	<b>50% de la cuota mínima.</b>
<b>A partir del 50% del IPREM todos los beneficiarios del SAD.</b>	<b>Cuota mínima</b>	<b>Cuota mínima</b>	<b>Cuota mínima</b>	<b>Cuota mínima</b>	<b>Cuota mínima</b>	<b>Cuota mínima</b>
<b>Del 51 al 60%</b>	<b>13%</b>	<b>16%</b>	<b>17,50%</b>	<b>19%</b>	<b>21%</b>	<b>23%</b>

<b>Del 61 al 70%</b>	<b>15%</b>	<b>17,50%</b>	<b>19,50%</b>	<b>21,50%</b>	<b>24%</b>	<b>26,50%</b>
<b>Del 71 al 80%</b>	<b>17%</b>	<b>19,50%</b>	<b>21,50%</b>	<b>24%</b>	<b>26,50%</b>	<b>30%</b>
<b>Del 81 al 90%</b>	<b>19%</b>	<b>22,50%</b>	<b>24%</b>	<b>26,50%</b>	<b>30%</b>	<b>35%</b>
<b>Del 91 al 100%</b>	<b>21%</b>	<b>24%</b>	<b>26,50%</b>	<b>29%</b>	<b>39%</b>	<b>50%</b>
<b>Del 101 al 110%</b>	<b>23%</b>	<b>26%</b>	<b>29%</b>	<b>44%</b>	<b>59%</b>	<b>74%</b>
<b>Del 111 al 120%</b>	<b>25%</b>	<b>28%</b>	<b>35%</b>	<b>52%</b>	<b>69%</b>	<b>86%</b>
<b>Del 121 al 130%</b>	<b>27%</b>	<b>30%</b>	<b>47%</b>	<b>66%</b>	<b>85%</b>	<b>100%</b>

**29%**

<b>Del 131 al 140%</b>		<b>34%</b>	<b>55%</b>	<b>72%</b>	<b>91%</b>	<b>100%</b>
<b>Del 141 al 150%</b>	<b>31%</b>	<b>41%</b>	<b>61%</b>	<b>81%</b>	<b>100%</b>	
<b>Del 151 al 160%</b>	<b>39%</b>	<b>47%</b>	<b>65%</b>	<b>83%</b>	<b>100%</b>	
<b>Del 161 al 170%</b>	<b>48%</b>	<b>56%</b>	<b>74%</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>	
<b>Del 171 al 180%</b>	<b>58%</b>	<b>65%</b>	<b>82%</b>	<b>100%</b>		
<b>Del 181 al 190%</b>	<b>65%</b>	<b>77%</b>	<b>94%</b>	<b>100%</b>		
<b>Del 191 al 200%</b>	<b>75%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>		
<b>Del 201 al 210%</b>	<b>85%</b>					
<b>Más de 210%</b>	<b>100</b>					

- a. Los porcentajes señalados anteriormente se aplicarán al precio no subvencionado por la Junta de Comunidades en cada momento, tanto para el servicio ordinario (de lunes a viernes) como para el servicio extraordinario (fin de semana y festivos) e independientemente si tienen o no la dependencia reconocida.

Como precio no subvencionado se entiende la diferencia entre el precio-hora establecido en cada momento por el Consorcio de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Albacete y la aportación de la Junta de Comunidades según el convenio anual firmado con el Ayuntamiento.

- b. En todo caso corresponderá a los beneficiarios, el pago de una cuota mínima mensual, equivalente al precio de una hora establecido por el Consorcio de Servicios Sociales de la Diputación para cada anualidad y tipo de servicio prestado (ordinario - extraordinario).
- c. En aquellos casos en los que los beneficiarios perciban unos ingresos menores al 50% del IPREM, se les aplicará un mínimo por servicio, es decir ordinario o extraordinario del 50% del precio de una hora establecido por el Consorcio en cada momento.
- d. La tasa a pagar por cada beneficiario, será el resultado de sumar a la cuota mínima por tipo de servicio prestado, la cantidad resultante de multiplicar
- e. las horas prestadas por el precio/hora correspondiente y aplicarle el porcentaje que le corresponda.
- f. Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido prestar por causas imputables al beneficiario.

#### **Artículo 7 – Unidad familiar.**

-

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

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

En el caso de la unidad familiar de un solo miembro la renta per cápita resultante del cómputo de los ingresos, rentas y patrimonio se dividirá por 1,5.

En el supuesto de personas que reciban el servicio en domicilios de familiares (parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo) de forma permanente o rotativa entre varios domicilios, sólo se contabilizarán los ingresos propios de la persona a atender y su cónyuge en su caso.

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

### Artículo 8 - -Situación económica.

Se valorarán los medios económicos de la unidad familiar entendiendo por tales todos aquellos rendimientos personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban los miembros de la unidad familiar. Asimismo serán considerados como medios económicos aquellos muebles o inmuebles sobre los que la unidad familiar ostente un derecho de propiedad o usufructo, susceptibles de producir rendimientos.

#### 8.1.- Periodo computable.

El periodo para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trate de rendimientos periódicos y del valor catastral reflejado en el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles cuando se trate de la valoración patrimonial de los bienes inmuebles. Respecto a los bienes muebles se tomará como valor el saldo medio anual del año anterior a la solicitud y los rendimientos producidos por todos los miembros de la unidad familiar. Cuando no fuera posible conocer estos datos, se tomará el saldo medio de los 90 días anteriores a la solicitud. En el supuesto de percepción de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud.

#### 8.2.- Rendimientos.

a) Se entiende por rentas de trabajo:

- Retribuciones por cuenta propia o ajena.
- Pensiones
- Prestaciones que se perciban por cualquier concepto, bien sea con cargo a fondos públicos o privados.

a. Se entiende por rentas de capital todos aquellos ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

b. Se entiende por rendimientos de patrimonio la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos empresariales.

- c. Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.
- d. Serán deducibles de los ingresos y rentas las cotizaciones a la Seguridad Social o Mutualidades, los gastos por enfermedad grave o intervención quirúrgica, siempre que se justifiquen y no sean susceptibles de reembolso o compensación. Igualmente serán deducibles los gastos de la vivienda habitual hasta el límite de 240,40 €/mensuales (cuantía que podrá ser modificada anualmente más el incremento del IPC).

8.3.- Patrimonio: La valoración del patrimonio de la unidad familiar vendrá determinada por lo siguiente:

- a. La valoración de los bienes inmuebles urbanos o rústicos, se hará por su valor catastral. El valor de la vivienda habitual no se tomará en consideración ni se computará y se deducirán las deudas que el solicitante acredite tener de la vivienda habitual mediante la certificación correspondiente y siempre que no tenga otra vivienda en propiedad.
- b. Se considerarán bienes muebles los títulos, valores, derechos de crédito de fácil realización o dinero en efectivo existente en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar y se computarán de conformidad con el punto 1 por el total de su valor, con la excepción de la cantidad de 9.015 euros.
- c. El ajuar familiar y los vehículos a motor estarán exentos en su totalidad de los recursos, salvo aquellos que por su valor denoten la existencia de medios económicos superiores a los declarados, en cuyo caso el ajuar computará por su valor estimado y a los vehículos se les atribuirá como valor el precio medio de venta aplicable en la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales.
- d. Del importe del patrimonio valorado según los puntos anteriores, se deducirán las deudas que la unidad familiar acredite mediante certificado de la entidad financiera correspondiente.
- e. Asimismo se entenderá por renta mensual de la unidad familiar la suma de aquellas rentas e ingresos, así como del patrimonio, computándose para determinar la tasa a pagar por el titular del servicio, las donaciones realizadas por los integrantes de la unidad familiar durante los cinco años anteriores a la solicitud, cuando habiendo hecho donación de los propios bienes, no se hayan reservado lo necesario para vivir, así como las compraventas o cesiones realizadas entre familiares en los tres años anteriores a la solicitud.

- f. Se podrá valorar cualquier otra circunstancia, no valorada en otros apartados, que los servicios sociales del Ayuntamiento estimen que incide negativamente en la situación de necesidad de la persona o unidad familiar solicitante.

#### **Artículo 9.- Exenciones**

-

La Comisión de Gobierno, previo informe de los Servicios Sociales correspondientes, podrá eximir el pago de la tarifa en aquellos casos excepcionales en que exista una imposibilidad en el cobro de la tasa por causas no imputables a los beneficiarios y, que la no prestación del servicio por este motivo, pueda suponer un grave riesgo de deterioro personal y familiar existiendo una negativa del beneficiario a la prestación y abono del SAD a pesar de que, económicamente pueda hacer frente al mismo.

#### **Artículo 10. – Obligación del pago y cobro.**

-

10.1.-La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice la prestación específica en el artículo segundo.

10.2.-El Ayuntamiento procederá a la emisión mensual de un recibo por cada beneficiario y el ingreso deberá hacerse a través de domiciliación bancaria a la cuenta del Ayuntamiento dentro de los veinte primeros días del mes siguiente al que corresponda la liquidación.

10.3.-Para la continuidad en la prestación del servicio es condición necesaria estar al corriente de pago de la tasa del mes anterior. Su impago causará la baja en la prestación del servicio, sin perjuicio del cobro por vía ejecutiva.

10.4.-Vencido el plazo de pago, en período voluntario, se exigirá su importe por vía de apremio.

#### **Artículo 11.-Normas de gestión.**

11.1 El servicio de ayuda a domicilio por lo que respecta a su prestación se regirá por su reglamentación específica y en todo caso por las normas que dicten las Administraciones competentes.

11.2.-Los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, facilitarán a la Intervención Municipal, en el mismo momento en que se produzca el alta, la relación de beneficiarios del servicio ,con indicación del número de horas prestadas, precio de las horas, importe total a pagar y todos aquellos datos necesarios para determinar la liquidación.

#### **Artículo 12.-Comunicación de variaciones familiares y económicas.**

Los beneficiarios del servicio estarán obligados a comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento las modificaciones producidas en su unidad familiar o en su situación económica, así como cualquier hecho que modifique la determinación de la renta mensual de la unidad familiar y el número de miembros que la componen, en el plazo de treinta días desde que la misma se produzca. En el caso de que se produzcan dichas modificaciones, éstas llevarán aparejadas la revisión del expediente por los servicios sociales del Ayuntamiento para adecuar la valoración y aplicación del baremo a la nueva situación. Será causa de cesación del servicio la falta de comunicación de dichas modificaciones o su comunicación fuera del plazo establecido.

-

#### **Disposiciones Adicionales.**

Primera.- Para lo no expresamente previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en el convenio anual con la consejería competente de la Comunidad Autónoma y en la Orden de la Consejería de Bienestar Social que anualmente establezca las bases de convocatoria de ayudas para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Segunda.- Cuando existan modificaciones en la orden de la Consejería de Bienestar Social, se podrá proceder a la revisión de las situaciones existentes y de la tasa a pagar de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ordenanza, con la aprobación del Pleno y previo informe de los servicios sociales y de la intervención Municipal.

-

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza que modifica la existente, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Por unanimidad de todos los miembros presentes, se acordó:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo por plazo de treinta días en el Boletín Oficial de la Provincia, para reclamaciones en su caso, caso de no haberlas quedará aprobada definitivamente, debiendo proceder a la publicación del texto integro de la misma.



**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ASISTENCIA, ESTANCIA y SERVICIO DE EXTERNADO (Comidas) EN VIVIENDA DE MAYORES DE MUNERA.**

Por parte del Sr. Alcalde Presidente, se procede a dar cuenta pormenorizada de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por asistencia, estancia y servicio de externado en la Vivienda Tutelada.

**AYUNTAMIENTO DE MUNERA**

**Artículo 1.—Fundamentación y Naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Precio Público por Asistencia, Estancia y Servicio de Externado (comidas) en la Vivienda de Mayores, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

**Artículo 2.—Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios de internado (asistencia, hospedaje y alojamiento) y externado (comidas) en la Vivienda de Mayores al amparo de las competencias sobre la materia que atribuye el artículo 25.2k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

**Artículo 3.—Sujetos pasivos y obligados al pago.**

Serán sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que se beneficien de los servicios indicados.

Asimismo, serán sustitutos del contribuyente, las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza los usuarios de la vivienda de mayores.

Teniendo la consideración de usuarios las personas que en régimen de internado y externado utilicen los servicios de la vivienda, previa suscripción del correspondiente contrato de alojamiento o de comidas.

#### **Artículo 4.—Cuota tributaria y gestión del servicio.**

Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación del servicio de internado y externado en la Vivienda de Mayores de Munera, conforme a las normas que regulen la prestación de dicho servicio. El servicio de comidas (externado) estará integrado por el mismo servicio que para los residentes de la Vivienda de Mayores.

##### 4.1.—Régimen de internado.

###### 4.1.A).—Cuota Tributaria.

El 75% de los ingresos mensuales, más los obtenidos que no tengan dicha periodicidad de cada usuario de la vivienda, valorados por la Comisión de Seguimiento establecida al efecto, la cual determinará dichos ingresos previo examen y valoración de la documentación aportada por los usuarios en su solicitud.

En ningún caso la cantidad establecida en el párrafo anterior podrá superar el coste mensual de la plaza que será establecido por el Ayuntamiento de Munera anualmente.

Para 2012 el precio mensual de la plaza queda establecido en 646,41€. Este precio estará sujeto a revisión de carácter anual.

Si el 75% de los ingresos netos mensuales del usuario fuese superior al coste mensual de la plaza, se cobrará este último.

Los/as residentes dispondrán del 100% de las pagas extras.

Los/as residentes dispondrán de un mínimo de bolsillo, o mínimo para gastos generales, que se establecerá anualmente atendiendo a la normativa aplicable al efecto y teniendo en cuenta la revalorización de las pensiones del sistema de seguridad social, fijados para el año 2012, en:

- Individual: 123,78€ mensuales.
- Matrimonio: 229,08€ mensuales.

#### 4.1.B).—Gestión del Servicio.

Se especifica en el Reglamento de Régimen interior de la Vivienda Tutelada, publicado en B.O.P. de Albacete número 62. Miércoles 23 de mayo, 2001. Pags. 28 a 34.

#### 4.1.C).—Ausencias.

Los usuarios del Servicio de Internado deberán abonar el 40% del importe señalado en el artículo anterior en el supuesto de ausencia justificada de un mes en la vivienda, y siempre que dicha ausencia no exceda de dos meses, en concepto de reserva de plaza.

#### 4.2.—Régimen de externado.

El régimen de externado, se prestará para aquellas personas que lo soliciten, siendo a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, previa ponderación suficientemente razonada de las circunstancias del caso concreto, y dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento de la Vivienda de Mayores.

##### 4.2.A).—Cuota Tributaria.

Menú completo (comida/cena) en la Vivienda de Mayores: 7,00 €/día.

Menú reducido sólo comida en la Vivienda de Mayores: 4,00 €/día.

#### 4.2.B).—Gestión del Servicio.

Serán requisitos necesarios para poder recibir la prestación de dicho servicio:

- No padecer enfermedad infectocontagiosa, no padecer trastorno psíquico severo o grave.
- Ser mayor de 60 años.
- Tener una antigüedad mínima de empadronamiento en Munera de 1 año a la fecha de presentación de la solicitud o ser emigrante retornado

Excepcionalmente, se podrá autorizar la prestación de dicho servicio en aquellos casos en que no se cumplan los requisitos anteriores pero estén debidamente justificados y previo informe y valoración por los Servicios Sociales de Zona.

Dicho servicio se deberá solicitar al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Munera.

Una vez recibida la petición, se procederá a su valoración por parte de los Servicios Sociales de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Estado de salud y autonomía. (máximo 6 puntos):
  - a. Precisar dieta pobre en sal, baja en calorías u otras acordes con las necesidades personales: 2 puntos
  - b. Autonomía para desplazarse a la Vivienda de Mayores: 1 punto
  - c. Incapacidad para realizar comida adecuada y acorde a su edad: 1 punto
  - d. Imposibilidad para realizar compra diaria: 1 punto
  - e. Falta de habilidad para realizar limpieza en vivienda: 1 punto

Será preciso aportar informe médico donde se acredite la circunstancia prevista en el punto a).

2. Situación económica y sociofamiliar. (máximo 4 puntos)

Se valorará la situación económica y sociofamiliar del solicitante en la que se tendrá en cuenta entre otras cuestiones:

- a. Personal de apoyo (sin hijos o familiares de apoyo, sin prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio): 1 punto
- b. Renta per cápita inferior 1 vez al IPREM: 1 punto
- c. Características y condiciones de la vivienda: 1 punto
- d. Haber solicitado ingreso en la Vivienda de Mayores: 1 punto

Una vez realizada la valoración, se estimará o desestimará la petición y se le autorizará a recibir la prestación del servicio solicitado.

En todo caso, las peticiones de solicitud estarán supeditadas al número de plazas existentes en el comedor de la Vivienda de Mayores de acuerdo con la autorización de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

En caso de que se produzca un mayor número de solicitudes que plazas, se realizará una lista de espera conforme a la valoración de cada una de las solicitudes.

#### 4.2.C).—Ausencias, ingresos y renunciaciones.

Los usuarios que reciban dicho servicio y deseen ausentarse por un plazo de tiempo, deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Munera con una antelación mínima de 2 días. Con la misma antelación deberán comunicar el deseo de incorporarse a dicho servicio.

En el supuesto de que el usuario desee prescindir de dicho servicio, deberá comunicarlo por escrito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Munera con antelación suficiente.

En el supuesto de bajas temporales inferiores a 15 días naturales, se deberá comunicar previamente al Ayuntamiento de la gestión. Dicha ausencia supondrá la reserva de la plaza.

En el supuesto de bajas temporales superiores a 15 días naturales, se deberá comunicar igualmente al Ayuntamiento de la gestión. Dicha ausencia supondrá la reserva de la plaza por un plazo máximo de 2 meses, transcurrido éste sin que se haya incorporado, se le entenderá decaído en su solicitud y perderá dicha plaza, sin perjuicio de que pueda solicitar de nuevo dicho servicio.

El tiempo en que un usuario solicite una baja temporal en la prestación del servicio, no impide que durante dicho tiempo, se le asigne con carácter temporal a otro usuario, conservando en todo el caso, el primero su derecho.

La extinción en la prestación del servicio se producirá por alguno de los siguientes motivos:

- No respetar las normas de convivencia de la Vivienda de Mayores.
- Incumplimiento reiterado en el abono del precio.
- Por fallecimiento o renuncia del usuario del servicio. Por desaparecer las causas que motivaron la concesión del mismo.

#### **Artículo 4 bis.—Gastos de sepelio servicio de internado.**

Aquel/aquella residente que no posea seguro a tal fin, realizará un pago extra de 3.000€, en concepto de gastos de sepelio. Esta cantidad será devuelta en caso de que el residente abandone la vivienda.

En caso de utilizar este ingreso se devolverá a la familia el dinero restante, si lo hubiera según factura.

Quedan excluidos de esta obligación aquellos usuarios cuyos familiares asuman esta obligación, presentando a tal efecto, declaración jurada o compromiso firme de pago de los gastos de sepelio del residente.

#### **Artículo 5.—Obligados al pago. Responsables tributarios.**

Estarán obligados al pago quienes se beneficien de los servicios o actividades por lo que satisface dicho precio.

Tendrán dicha condición de obligados tributarios los previstos en el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 6.—Devengo.**

El precio público se devengará y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio derivado del hecho imponible.

El Ayuntamiento realizará la gestión de cobro de las mensualidades, actuando por mediación de entidad bancaria. a tal fin el usuario facilitará en el momento de la firma del contrato de internado o externado a la Tesorería Municipal la correspondiente domiciliación bancaria.

El pago del precio público se realizará mensualmente y de forma anticipada, cobrándose entre los días 1 y 10 de cada mes.

En lo referente al servicio de externado el pago se realizará por comidas mensuales prestadas.

#### **Artículo 7.—Exenciones y Bonificaciones.**

No se reconoce ninguna exención ni bonificación en la exacción de este precio público, salvo las establecidas en normas de rango legal.

#### **Artículo 8.—Infracciones y Sanciones.**

En materia de infracciones, calificación y cuantificación de sanciones se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria y demás normativa que le sea de aplicación.

#### **Disposición Adicional.**

En lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Ley de Haciendas Locales, la Ley 58/2003, General Tributaria y demás normativa que le sea de aplicación.

### **Disposición Final.**

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor a partir de su aprobación definitiva y posterior publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

Contra el presente acuerdo y ordenanza los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Por unanimidad de todos los miembros presentes, se acordó:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora del Precio Público por asistencia, estancia y servicio de externado en la vivienda tutelada.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincial por plazo de treinta días para reclamaciones, en su caso, caso de no haberlas quedará aprobada definitivamente debiéndose proceder a la publicación de su texto íntegro.

### **PUNTO CUARTO: DESIGNACION VOCALES GANADEROS EN COMISION MUNICIPAL DE PASTOS.**

-

El Sr. Alcalde Presidente indica que la Comisión Local de Pastos está compuesta, por el Presidente, el Secretario y tres representantes de los ganaderos y tres representantes de los agricultores a propuesta de las asociaciones más representativas de la localidad.

Por distintas razones han presentado su renuncia dos miembros representantes de los ganaderos, por lo que en sustitución de los mismos UPA propone a D. Fabián Moreno Calero y ASAJA propone a D. Celso Martínez Sánchez y D. Fabián Moreno Calero.

La Corporación por unanimidad de todos sus miembros presentes acordó:



PRIMERO: Aceptar las propuestas de las asociaciones ASAJA y UPA, para la designación de vocales en la Comisión de Pastos y en representación de los ganaderos a D. Fabián Moreno Calero y D. Celso Martínez Sánchez.

SEGUNDO: Comunicar dicho acuerdo a la Presidencia de la Comisión Local de Pastos, Asociaciones Sindicales y los interesados.

**PUNTO QUINTO: APROBACION SI PROCEDE, SEPARACION MANCOMUNIDAD SERVICIOS CAMPO DE MONTIEL (ART. 23 DE LOS ESTATUTOS DE DICHA MANCOMUNIDAD).**

-

El Sr. Alcalde Presidente indica que Munera pertenece desde hace bastantes años a varias Mancomunidades entre ellas, la de Campo de Montiel que esta compuesta por cinco municipios Munera, El Bonillo, El Balletero, Lezuza y Osa de Montiel.

Pasa a exponer las razones por las que se pretende salir de esta Mancomunidad, por un lado el trasfondo de la crisis que vivimos, por otro la incertidumbre de los pagos de la Junta de Comunidades así como las futuras subvenciones.

Es fundamental la actuación por parte de los trabajadores de la Mancomunidad, ya que de los seis la mayoría han solicitado la rescisión del contrato. Con fecha 14-12-2011 presentan ante el Presidente de la Mancomunidad, el Alcalde de El Bonillo, reclamación previa a la vía judicial por impago de salario.

Con fecha 14-12-2012 efectúan nueva reclamación previa a la vía judicial donde solicitan el pago de salarios dejados de percibir, cinco meses, y solicitan la resolución del contrato.

En el ultimo Pleno celebrado por la Mancomunidad se adoptó acuerdo por unanimidad en el sentido de aceptar la petición de resolución del contrato, pero de acuerdo con el asesoramiento jurídico que buscó el Alcalde El Bonillo, estableciendo una indemnización de veinte días por año trabajado y no de cuarenta y cinco días que solicitaban los trabajadores. A partir del 29 de Febrero de 2012 la Mancomunidad no cuenta con trabajadores a excepción de dos ellos que no han solicitado nada.

Los servicios que se prestan en el centro de la mujer son jurídicos, psicológicos, empleo y recursos sociales. Estas áreas se pueden suplir por los servicios sociales y de empleo que cuenta el Ayuntamiento y en el caso de existir una necesidad especial se podría buscar asesoramiento externo que en cualquier caso sería más económico que el mantenimiento de la Mancomunidad.

También es tener en cuenta que el local donde se prestaban los servicios es de este Ayuntamiento, aunque diariamente sólo se ocupaba por la Administrativo, los demás iban rotando por los distintos pueblos que componen la Mancomunidad y los viernes estaban todos en Munera.

Otra de la razones que nos ha llevado a solicitar la separación de la Mancomunidad, ha sido el descontrol que ha habido presupuestariamente. De acuerdo con los Estatutos de la Mancomunidad, el presupuesto se nutre de cuotas ordinarias y de cuotas extraordinarias y siempre se han aplicado por habitante. Esto implica que Munera es él que más aporta en las cuotas ordinarias, pero en las extraordinarias debería ser de acuerdo con el beneficio que perciba cada pueblo.

En el Pleno de la Mancomunidad celebrado el 13-09-2010 se aprobaron los presupuestos de los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 que estaban sin hacer así como las cuotas extraordinarias que correspondían a cada municipio, para de este modo poder cuadrar los presupuestos.

Hace referencia al número de habitantes de cada uno de los municipios y las cuotas extraordinarias que le corresponden, sin saber a que se deben y sin justificar. Munera como pueblo de mayor población le corresponden un total de 60.495 euros. Se debería haber aprobado el módulo de aplicación de estas cuotas.

En el Pleno que se celebró en Diciembre de 2011, a petición nuestra, se votó la ratificación de los módulos de aplicación de las cuotas extraordinarias. El resultado fue que aplicar el módulo de habitantes, ya que estamos en minoría. Otros pueblos aducen que al tener más habitantes nos beneficiamos más de los servicios, pero eso no es así, ya que los servicios son los mismos para un pueblo pequeño que para otro.

Por último decir que a partir del día veintinueve no contamos con trabajadores, estas son las razones principales que nos ha llevado a plantear la salida de la Mancomunidad.

D<sup>a</sup> Lourdes Varea Morcillo del grupo socialista indica que cuando menos la explicación del Sr. Alcalde es un poco extraña. Munera participa de esa Mancomunidad desde su creación hace ya bastantes años, y el equipo de gobierno actual lleva en la misma unos cinco años, o sea que no es algo extraño o ajeno a este equipo de gobierno por lo que todo lo que ha ocurrido en ella tienen parte. Esta Mancomunidad se creó con el objetivo principal de crear empleo. Durante muchos años se han aprobado proyectos de TEPRO, Escuelas Taller, Casas de Oficios que a los jóvenes de la Comarca daban una salida laboral. Munera formaba parte de estos proyectos de forma muy importante, llevando siempre una participación más amplia que otros municipios y esto es así no por ser la de más población sino también por gestión. Había otro servicio nuevo que era el centro de la mujer, que se creó para ejercer una labor social y los cinco trabajadores del centro de la mujer tenían lista de espera para atender, porque no podían dar salida a tanta demanda como tenían. Por otro lado Munera siempre estaba abierto y había una persona que era la administrativo que podía atender y a primera y ultima hora estaba todo el equipo, por ello duda de que este servicio se pueda prestar de otra manera. Tendrá que solucionar sus problemas buscando profesionales y en todo caso pagando.

Quiere decir también que estos trabajadores han solicitado la rescisión del contrato ya que han estado hasta cinco meses consecutivos sin cobrar y que algunos de los municipios de la Mancomunidad como es Munera no ha colaborado para que estos trabajadores pudiesen cobrar su nomina. Estos trabajadores se han visto abocados a esto debido al poco caso que han hecho los Ayuntamientos, uno de ellos Munera y al cambio de rumbo tan brutal de la Junta de Comunidades de la Sra. Cospedal en lo que respecta a las condiciones laborales, estos han decidido irse ahora en unas condiciones que pueden ser mejores a irse dentro de un tiempo en condiciones que pueden ser peores. Se llevan cinco años que esta Mancomunidad ha tenido poco movimiento pero es que no ha tenido quien lo mueva, habría que haber puesto en funcionamiento proyectos de formación y de creación de empleo como se venía haciendo, ya que estos proyectos no pueden desarrollarse por un pueblo sólo, te exigen que se agrupen pueblos o se mancomunen. No se puede decir que todo estaba mal y que la solución sea salirse de la Mancomunidad, teniendo en cuenta que aunque Munera se salga habrá que afrontar los compromisos que se tenían hasta ahora. Habrá que hacer frente al coste de los despidos y a los pagos que se adopten en Plenos y se adopten por mayoría. Por todo ello la postura del grupo socialista que no aceptan la salida de la Mancomunidad y menos todavía con la explicación que ha dado el Sr. Alcalde. Es de hacer poca justicia a estos trabajadores que lo han pasado muy

mal, hay que estar cercano a la gente que lo está pasando mal, claro está que es difícil cuando se trata de gente que lo está pasando bien y el problema resuelto. Cuando se habla de este tipo de cosas hay que hablar con más propiedad. Algunos pueblos de los que componen la Mancomunidad están pensando en mantener el Centro de la Mujer, y los servicios a los que no se les da valor no sirven para nada. También le gustaría que Angeles Martínez que va a hablar explique porque le soy tan graciosa.

D<sup>a</sup> Angeles Martínez García concejal del grupo popular, primero manifiesta su respeto por todos los trabajadores y que el puesto no lo tiene asegurado nadie. Ella ha sido concejal de la mujer cuatro años y ha notado bloqueo por su parte, bien sea por que era gente de un partido nuevo del que venían normalmente trabajando, el resultado es que cuando ha intentado organizar algo ha ido al Centro de la Mujer, para solicitar su asesoramiento y ayuda. Lo único que ha encontrado por su parte ha sido evasivas y luego comprobadas como en El Bonillo se ha realizado un montón de actividades. Se enteró de la existencia del programa "Kanguras" que se trata de la prestación de este servicio por personas formadas y para ayuda a familias que tienen a su cargo como niños, personas mayores o discapacitados. El Centro de la Mujer no sólo que no le informaron de ese programa sino que cuando les inste a solicitarlo, dejaron que se pasará el plazo y la razón que dieron es ese programa llevaba ya varios años y que no lo consideraban interesante.

Ante esto les planteó como no consideraban interesante 500 horas de ayuda, sobre todo para mujeres que quieren formarse y no pueden, si esto no lo consideraban interesante ponía en duda para estaba el Centro de la Mujer. Por otro lado es un trabajo para gente de Munera, y se tenía un grupo de mujeres que ya estaban formadas.

En otro momento les manifesté que creía que teníamos un buen gabinete de profesionales, pero que no llegábamos a la gente. Por ello les solicite que elaborasen una memoria de todo lo realizado a lo largo de un año. La memoria que realizaron que puede ser comprobada por quien quiera, la hicieron con un tamaño de letra muy grande, sería por que llevo gafas, esta contenía hojas en blanco etc, en definitiva una memoria cuando menos extraña.

También tenía quejas de otros departamentos del Ayuntamiento, ya que el tema de mujeres como asociaciones, amas de casa, etc tenían que realizar el trabajo ellos y los remitían a otros departamentos.

Como consecuencia de todo eso, ya que para organizar el día de la mujer y el de la no violencia, cuesta dios y ayuda, pues no ve tan necesario este servicio cuando cuesta tanto dinero, como lo ve Lourdes. Por otro lado se tienen otros servicios municipales que ofrecen todo tipo de información y de ayuda.

Como contrapunto de esto esta el servicio de Medio Ambiente que organiza cantidad de actividades y de colaboración en todo momento.

El Sr. Alcalde Presidente, toma la palabra para hacer constar que en casi cinco años no se ha hecho nada, indica que el Pleno de la Mancomunidad celebrado el 13-09-10 al que los miembros del partido popular no pudieron asistir, porque tuvieron una reunión urgente con el empresario de los toros, ya que el torero de Munera se negaba a torear por un tema económico, en ese Pleno si asistieron los miembros del partido socialista y en el mismo se aprobaron los presupuestos de 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, pregunta a D<sup>a</sup> Lourdes Varea Morcillo que ella votó a favor, si sabe explicar que es lo que votaron. En Ese Pleno se aprobaron cuotas extraordinarias por importe de 60.495,00 euros para Munera y D<sup>a</sup> Lourdes votó a favor.

Pregunta si sabe a que correspondían cuando votó a favor. D<sup>a</sup> Lourdes indica que se expusieron varias razones y que hubieron varias reuniones para establecer dichas cuotas. A continuación acusa al Sr. Alcalde de demagogia.

El Sr. Alcalde indica que no tuvo ningún pudor en aprobar dichas cuotas extraordinarias y por habitante, siendo claramente perjudicial para Munera.

D<sup>a</sup> Lourdes indica que el módulo de aplicación por habitante está establecido por un acuerdo de Pleno y no se puede cambiar unilateralmente.

El Sr. Alcalde indica que al igual que él lo ha planteado se podría haber por ella, el solicitar el cambio del modulo de aplicación, de acuerdo con los Estatutos.

D<sup>a</sup> Lourdes Varea manifiesta que después de no haber hecho un TEPRO, Escuela Taller, Casa de Oficios, que una concejala diga que el Centro de la Mujer no sirve para nada no tiene parangón.

El Sr. Alcalde indica que se ha hecho un TEPRO y que su equipo ha venido solicitando distintos proyectos para su desarrollo en Munera, pero la potestad para conceder no es suya.

D<sup>a</sup> Lourdes Varea indica que por eso dijo al principio que a través de la Mancomunidad y no sólo Munera, se hubiesen conseguido más proyectos.

Por último manifiesta que la rescisión de los contratos se deben a los meses que llevan sin cobrar y que el Ayuntamiento de Munera es uno de los que no ha pagado.

El Sr. Alcalde indica que el Ayuntamiento de Munera sólo ha dejado de pagar el 2011.

Dado por debatido suficientemente el tema, la Corporación por mayoría absoluta de sus miembros y el voto en contra del grupo socialista, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Solicitar la separación voluntaria de la Mancomunidad de Servicios "Campo de Montiel", de acuerdo con el Régimen Jurídico y de Funcionamiento y conforme al art. 23 de los Estatutos de esta Mancomunidad.

Segundo: Comunicar los términos del acuerdo a la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios "Campo de Montiel", a los efectos oportunos.

Tercero: Dar traslado, asimismo, de este acuerdo al Centro de la Mujer.

Cuarto: Facultar al Sr. Alcalde Presidente para la firma de cualquier documento que fuese necesario para la formalización del presente acuerdo.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las veintiuna cuarenta y cinco horas, se levanta la sesión de lo que yo el Secretario doy fe.