



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

SEÑORES Y SEÑORAS ASISTENTES:

Presidenta:

Doña María Dolores Murcia Pérez

Vicepresidenta:

Doña Bernabea Concepción González Rubio

Vocales:

*Doña Victoria Blasco Torres
Don Julio Jesús Ruiz Garrido
Don Luis Miguel Lerma Gómez
Don Cecilio González Blasco
Don Enrique Navarro Carrión
Doña Paula Floricelda Cuadros Zambrano
Doña Mariola García Igualada*

Secretario-Interventor:

Don Rodrigo Antonio Gutiérrez García

DEJARON DE ASISTIR:

Vocales:

*Doña Ascensión Escamilla del Rey
María Pilar Martínez Peñarrubia
Doña Purificación Blesa Gómez*

En el municipio de Villamalea, provincia de Albacete, sede de la Mancomunidad de Servicios Manserman, siendo las veinte horas y diez minutos del día dieciséis de enero del año dos mil dieciocho, se reúne el Pleno de la Mancomunidad para celebrar la presente sesión con carácter extraordinario, en el salón de sesiones del edificio sede de la Entidad, bajo la presidencia de doña María Dolores Murcia Pérez.

Al acto han sido invitados todos los miembros que componen la Corporación en tiempo y forma, con el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

Asisten o dejan de hacerlo los señores y señoras indicados en la parte supra del acta.

La sra. Presidenta, una vez comprobado que existe quórum suficiente, procede a ordenar que se inicie el acto.



Orden del día:

1. APROBACION SI PROCEDE DE ACTA SESION CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE 2017.
2. CONTRATO SERVICIO RECOGIDA DE VOLUMINOSOS.
3. CONTRATO SERVICIO PROTECCION DE DATOS.
4. ORGANIZACIÓN SERVICIO LIMPIEZA, CONTENEDORES.
5. ANALISIS CONTRATO SEGUROS.
6. ESCRITOS, SOLICITUDES Y ASUNTOS DE TRÁMITE.
7. GASTOS E INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE.
8. INFORMES DE PRESIDENCIA.
9. RUEGOS Y PREGUNTAS.

1º.- APROBACION SI PROCEDE DE ACTA SESION CELEBRADA EL 27 DE DICIEMBRE 2017.-

Se da cuenta de que no se ha podido enviar el borrador del acta indicada por lo que se propone dejarla pendiente de aprobación para una próxima sesión.

ACUERDO

El Pleno, con el voto a favor de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda dejar pendiente de aprobación para otra sesión, el acta indicada.

2º.- CONTRATO SERVICIO RECOGIDA DE VOLUMINOSOS.-

Previo al inicio de la sesión, se ha contado con la presencia del empresario actual de recogida de voluminosos, para intercambiar opiniones con él, respecto del contrato, de la licitación y de todos aquellos pormenores que se entienden son necesarios conocer. Se determina que se puede hacer un contrato menor, máximo por un año, periodo durante el cual se procederá a licitar el servicio nuevamente, pero separando lo que es la gestión y retirada de los contenedores, de las tasas de reciclado que entendemos se trata de otra cuestión. A los efectos, se da cuenta del pliego de condiciones que regiría el contrato, y que es el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la gestión, tratamiento, recogida y transporte de los residuos voluminosos depositados en los puntos limpios de los municipios mancomunados de Villarta y El Herrumblar de la provincia de Cuenca y de Villamalea, Cenizate y Navas de Jorquera en la





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

provincia de Albacete, de conformidad con las prescripciones técnicas y legales establecidas.

Dicho objeto corresponde al código CPC de la nomenclatura fijada en la legislación de contratos del sector público, con el número 94 por eliminación y transporte de residuos.

El presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa es el Pleno, con aceptación de la Presidencia, a sabiendas de que la competencia del contrato le corresponde.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, quedando sometidas ambas partes a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 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, así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la misma, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, será de aplicación el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el marco de sus respectivas competencias.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 RDL 3/2011.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los interesados deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación suficiente, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 y 78 RDL 3/2011, se reseñan a continuación:

- Declaración apropiada de entidades financieras y existencia de seguro de indemnización por riesgos laborales.

- En su lugar, cuentas anuales de la empresa.

- Declaración sobre volumen global de negocios.

- Relación de principales servicios que presta la empresa.

- Relación de puestos de trabajo y plantilla media anual.

- Relación de medios materiales y técnicas para prestación de los servicios que se pretende.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha que el interesado puede aportar.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los interesados deberán solicitar y obtener de la Secretaría General, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, consignándose expresamente en el acta manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS

5.1.- No será exigida clasificación alguna al contratista.

5.2.- Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto máximo, se fija con criterios de unidades de servicio prestadas y ejecutadas, de acuerdo con los precios siguientes, según propuesta del contratista:

Servicio de contenedores (incrementado en el 10 % IVA):

- Residuo mezcla.....	70 €
- Residuos cartón.....	70 €
- Residuo plástico.....	70 €
- Residuo madera.....	70 €
- Retirada de contenedor escombros.....	60 €

Precio tasa tratamiento (incrementado en el 10 % IVA):

- Residuo mezcla.....	45 €/Tm
- Residuo madera.....	7 €/Tm
- Residuo escombros limpio.....	8 €/Tm
- Residuo escombros mixto.....	14 €/Tm
- Retirada de colchones.....	9 €/unidad

Alquiler de contenedores:

- Contenedores por mes.....	30 € (*)
- Contenedores de escombros.....	0 €

(*) El mes que sea retirado un contenedor, ese mes no se cobrará alquiler.

6.1.- El presupuesto máximo de gasto para el contrato de gestión y transporte, será el siguiente:

7.438,02 € de principal más el iva aplicable actualmente del 21 % que supone 1.561,98 € lo que supone una suma total de 9.000,00 €

6.2.- El presupuesto máximo de gasto para el contrato de reciclado y tasas, será el siguiente:

9.090,92 € de principal más el iva aplicable actualmente del 21 % que supone 1.909,08 €, lo que supone una suma total de 11.000,00 €.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 1621.227.20.- RECOGIDA, TRATAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS VOLUMINOSOS.

La reserva de crédito para hacer frente al gasto que se derive de la contratación, así como su fiscalización previa y aprobación, se realizarán una vez conocido el importe de los servicios realizados por unidades.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé revisión de precios durante el primer año de contrato, quedando los precios





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

cerrados para todo el ejercicio 2018-2019.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de UN AÑO comenzando el 1 de marzo de 2018 y terminando el 28 de febrero de 2019.

9.2.- El plazo de ejecución no podrá prorrogarse, debido a que se trata de un contrato menor.

9.3.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones para su interpretación.

9.4.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo contar para afrontar cualquier incidencia o siniestro que ocurra a terceros, de un seguro de responsabilidad civil de la actividad del que presentará copia en la mancomunidad.

9.5.- Durante la ejecución del contrato, los residuos de todo tipo voluminosos serán gestionados, tratados y transportados por el contratista a donde tenga por costumbre y reciban el correspondiente tratamiento, siendo el contenedor y su contenido, a partir del momento en que el empresario coja los contenedores para su transporte, bienes de su propiedad y respondiendo de ellos, a los efectos y mientras dure el contrato, el contratista deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que ampare e incluya todos los pormenores en calidad de propietario de los residuos, su gestión, tratamiento, transporte, reciclado y todas las operaciones que fueren necesarias para su tratamiento, siendo a su costa cualquier actuación por acción u omisión que sobre los residuos voluminosos realice el contratista. Las tasas de reciclado, serán facturadas directamente por la planta a la mancomunidad, pero especificando a qué municipios corresponden.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento de contrato menor, en base a lo establecido en el artículo 138.3 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.

10.2.- Aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego:

- Los residuos depositados en los contenedores habilitados al efecto, pasarán a ser propiedad del contratista, salvo reserva manifestada al efecto por el Ayuntamiento propietario, en el momento que se carguen los contenedores para su transporte, hasta tanto y desde su depósito, los residuos voluminosos serán de aquel Ayuntamiento en cuyo punto se hubiese depositado y este responderá de los residuos y de los contenedores depositados.

- La empresa contratista se encargará de gestionar los sistemas de planificación sobre la base de los contenedores que cada Ayuntamiento solicite para sus respectivos puntos limpios.

- El tratamiento de los residuos correrá a cargo de la planta, que los facturará a la mancomunidad. La selección y clasificación previa o posterior a la entrega en las plantas o puntos de reciclado de este tipo de residuos, correrá a cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, con la colaboración de los respectivos Ayuntamientos.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se considera la opción de depósito de garantía provisional.

12.- OFERTA DEL INTERESADO

12.1.- La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

12.2.- La Administración requerirá al interesado para que aporte la documentación a que hace referencia la cláusula 14 del presente pliego.

12.3.- El interesado deberá incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

13.- ADJUDICACIÓN





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

El órgano de contratación, de acuerdo con los artículos 138.3 y 111 del Real Decreto Legislativo 3/2011, adjudica mediante contrato menor el contrato a la empresa Pedro José del Rey Tolosa, con domicilio en Casas Ibáñez, provincia de Albacete.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA

El contratista presentará, si no estuviere en posesión de la mancomunidad, la siguiente documentación:

14.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- *14.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.*
- *14.1.2.- Cuando el contratista actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General.*
- *14.1.3- Certificado de la clasificación si cuenta con ella y la quisiere adjuntar.*

14.2.- El contratista deberá aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

14.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del contratista otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 RDL 3/2011, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

14.4.- Otros documentos:

Toda la documentación a presentar por el contratista habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, establece la exigencia de depósito de garantía, para determinar en el párrafo segundo del punto 1 que, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en los pliegos, especialmente en el caso de bienes cuya entrega o recepción deba efectuarse antes del pago del precio. Se trata de un contrato de servicios, los bienes son entregados y recibidos previamente al pago correspondiente, por lo que entiende el órgano de contratación que, al tratarse de bienes que se pagan por unidades, se garantiza suficientemente el cumplimiento del contrato, en consecuencia se exime de la obligación del adjudicatario de prestar garantía y así queda aprobado por el órgano de contratación.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

16.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18.- PROGRAMA DE TRABAJO

18.1.- El contratista deberá presentar, en plazo no superior a 60 días desde la formalización del contrato, un programa de trabajo relativo a los siguientes extremos:

- Capacidad de los contenedores.
- Periodicidad de la recogida.
- Volumen de recogida.
- Electrodomésticos recogidos y categoría de los mismos.

18.2.- El programa de trabajo no podrá introducir ninguna modificación en las condiciones contractuales, si bien podrá proponer reducción en el plazo total y modificaciones en los plazos parciales de ejecución del contrato, siempre que las disponibilidades de crédito de la Administración permitan efectuar los reajustes de anualidades que se pudieran derivar de tales modificaciones, y sin que, en ningún caso, pueda suponer incremento del presupuesto total de adjudicación del contrato.

18.3.- El órgano de contratación resolverá dentro de los 30 días siguientes a la presentación del programa de trabajo, pudiendo introducir, en la Resolución aprobatoria, modificaciones o determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

18.4.- Una vez aprobado el programa de trabajo, se incorporará al contrato, practicándose en su caso, el correspondiente reajuste de anualidades.

19- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y en el plazo señalado en la cláusula 8 del presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera la económicamente más ventajosa.

19.2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, o como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma, será responsable la Administración dentro de los límites señalados en las leyes.

19.3.- El contratista vendrá obligado a atender al municipio que requiera sus servicios, como máximo en el improrrogable plazo de 48 horas desde el requerimiento para retirada de residuos voluminosos.

19.4.- A los efectos y para no superar los topes del contrato, la mancomunidad podrá fijar un tope de asistencias del contratista a cada municipio para recogida de contenedores.

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

20.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como los establecidos en la cláusula 5.2 del presente pliego.

20.2.- En los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Igualmente, se consideran incluidos en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

21.1.- *El pago del precio del contrato se realizará en la forma que se detalla, de acuerdo con el sistema siguiente, y previo informe favorable o conformidad del miembro de la Mancomunidad o persona en quién delegue que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del director del mismo.*

21.2.- *El pago se realizará contra factura a nombre de la Mancomunidad de Servicios Manserman e individualizada por municipios y servicios prestados con detalle de los mismos, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. La Administración de la Mancomunidad aprobará la factura, cuando proceda y realizará el pago previo informe de fiscalización. De los pagos será deducidas las compensaciones de acuerdo con la propuesta económica, que el empresario realizará por municipios y así lo detallará en las facturas que expida al respecto.*

21.3.- *En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los treinta días a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el RDL 3/2011.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de treinta días a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 216.6 RDL 3/2011, en su redacción dada por la Ley 14/2013).

21.4.- *El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.*

22.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

22.1.- *El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego y de acuerdo con el plan y programa de trabajo redactado por él y aprobado por la Mancomunidad.*

22.2.- *Si llegado el término del contrato, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 euros del precio del contrato.*

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

22.3.- *La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.*

22.4.- *La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.*

22.5.- *Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del RDL 3/2011.*





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

V. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 219 los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del RDL 3/2011. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156, sin perjuicio de las especificidades previstas para el contrato de servicios en el art. 305 RDL 3/2011.

En el supuesto de prever modificaciones para la presente licitación se determinarán con arreglo al artículo 106 del RDL 3/2011.

Las posibles modificaciones se tramitarán con arreglo a lo establecido en el artículo 211 del RDL 3/2011.

24.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 RDL 3/2011 y en la cláusula 20.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 300.2 y 3 del RDL 3/2011.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, en los plazos y tiempos acordados, pudiendo ser retirados los últimos contenedores, el fechas límite o superadas estas, de terminación del contrato.

El contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un plazo de dos meses cualquier deficiencia de que adolezca la ejecución del mismo, así como errores u omisiones administrativas, técnicas o de cualquier índole que debiere cumplirse en aras de la ejecución del contrato y no se realizare en la forma establecida.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del RDL 3/2011, dando lugar a los efectos previstos en el artículo 224 y 309 del citado texto.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

27.- PLAZO DE GARANTÍA

27.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año una vez terminado el contrato, a contar desde la fecha de realización y conformidad de servicio realizado, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 307.2 RDL 3/2011.

27.3.- Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la prestación realizada.





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

27.4.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los trabajos realizados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista se estará a lo establecido en el art. 307.1 RDL 3/2011.

28. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

El fuero jurídico será el que corresponda a la Mancomunidad de Servicios manserman.

ACUERDO

El Pleno, con el voto a favor unánime de todos los asistentes que son mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar el pliego de condiciones que regirá el contrato a realizar.

SEGUNDO.- Aprobar la motivación de efectuar los contratos previstos, en aras a la recogida de los vertidos mayores o voluminosos, su posterior transporte desde los puntos limpios a la planta de reciclado, y su reciclaje con el pago de las tasas correspondientes. Esta cuestión es fundamental en cumplimiento de los fines de la mancomunidad, entre los que se encuentra el servicio de limpieza que incluye la recogida de basuras, que incluye los residuos orgánicos y los vertidos voluminosos como son restos de obra (maderas, plásticos, metales, etc...) y todo tipo de residuos sobrantes en viviendas y locales (muebles, electrodomésticos, etc...) y que se fija un sistema de recogida a nivel de los distintos municipios, para que la empresa de transporte de haga cargo de gestionar los contenedores, así como su recogida y transporte hasta las plantas y centros de reciclados. Por otro lado tenemos a la empresa que gestiona la función del reciclado, que debe estar debidamente reconocida y autorizada como gestor de residuos. Estas funciones no las pueden realizar por si los municipios ni la mancomunidad, por lo que opta por contratar estos servicios con empresas externas, pero que prestan los servicios a todos los municipios.

TERCERO.- Aprobar la contratación del transporte, por periodo de un año desde el día 1 de marzo de 2018 al 28 de febrero de 2019, con la empresa unipersonal Pedro José del Rey Tolosa con NIF 05139610F, mediante el sistema de contratación menor, por un importe de 7.438,02 € de principal más el iva aplicable actualmente del 21 % que supone 1.561,98 € lo que supone una suma total de 9.000,00 €

CUARTO.- Aprobar la contratación del reciclaje y pago de tasas, que se hará por periodo de un año, desde el día 1 de marzo de 2018 hasta el día 28 de febrero de 2019, con la empresa Del Rey Lujan SL con CIF B02433761, mediante el sistema de contratación menor, por un importe de 9.090,92 € de



principal más el iva aplicable actualmente del 21 % que supone 1.909,08 €, lo que supone una suma total de 11.000,00 €.

QUINTO.- Autorizar a la sra. Presidenta para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo, incluidos los contratos.

3º.- CONTRATO SERVICIO PROTECCION DE DATOS.-

Se da cuenta a todos los asistentes, que en breve entrará en vigor una nueva normativa al efecto, europea, mucho más rígida que la vigente, no solo se realizará un seguimiento del cumplimiento de la protección de datos, sino que habrá que nombrar un delegado, que puede ser interior o exterior, por lo que se hace necesario preparar un pliego de condiciones, determinar qué Ayuntamientos se integrarían, y realizar una contratación con una empresa, bien mediante sistema negociado con publicidad, o mediante contrato menor, a través de una mesa centralizada de contratación.

ACUERDO

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerdan instar a los servicios administrativos, que preparen un pliego de condiciones para licitación del servicio de protección de datos, al mismo tiempo que se solicite informe de los Ayuntamientos que se adhieren a este servicio.

Se autoriza a la sra. Presidenta para la firma de cuantos documentos fuere necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

4º.- ORGANIZACIÓN SERVICIO LIMPIEZA. CONTENEDORES.-

Por la sra. Presidenta se da cuenta a todos los asistentes, que se hace necesario optimizar el servicio de limpieza, tanto para recogida de basuras como para lavado de contenedores, puesto que ahora mismo no está de esa forma, y ello nos provoca serios problemas de exceso de tiempos en el servicio, cuando esto no debería producirse. Para ello se prepararan planos y fotos aéreas de todos los municipios, se tendrán reuniones por independiente con los dos vocales de cada municipio y con los trabajadores del servicio de recogida de basuras, con el fin de dejar los contenedores determinados como necesarios, en puntos estratégicos y que no molesten a los vecinos, ni residentes ni los que solo vienen en temporadas determinadas. Esto nos supondrá una reducción de costes, además de adaptar el personal que se quedará del servicio de limpieza a partir de





Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

marzo. Como requisito fundamental será poner en conocimiento de los vecinos que esta reorganización viene de la mancomunidad y nada tiene que ver ningún Ayuntamiento.

ACUERDO

El Pleno se da por enterado de los propósitos que quiere llevar a efecto la mancomunidad.

5º.- ANALISIS CONTRATO SEGUROS.-

A todos los asistentes se les da cuenta por parte de la Presidencia, que de lo que contratamos con los seguros, a lo que se nos está dando, hay ahora un mundo, no se ha cumplido lo de las asistencias en viaje, pues en principio eran ilimitadas y ahora resulta que son 4 por camión, resulta que un camión ha tenido 7 y el resto ninguna y ese de 7 asistencias se están pagando, y no es lo pactado. Además se nos fijaron unos precios por seguro, y ahora se incrementan de forma desmesurada, sin ningún tipo de explicación, por ello y viendo las tablas comparativas que sirvieron en su momento para la adjudicación, ahora se demuestra que esas tablas no sirven, pero además sin entenderlo, puesto que si hay empresas que están por la labor de contratar los seguros con la mancomunidad, con los costes de su momento, e incluso, más bajos.

DEBATE

El vocal don Enrique Navarro Carrión comenta, que según habló con el encargado de soliss, se tenía un problema con los seguros de los vehículos, puesto que se hacían los seguros por materias propias que era más barato, cuando se trata de vehículos de servicio público, y ya nos dice, que si hubiese habido un siniestro habríamos tenido serios problemas.

ACUERDO

El Pleno, con el voto a favor de todos los asistentes, que son mayoría absoluta, acuerda convocar a una reunión al encargado con el que se contrataron los seguros, de la empresa soliss, para que dé explicaciones al respecto, y si no convence, se procederá a iniciar el cambio por incumplimiento.

6º.- ESCRITOS, SOLICITUDES Y ASUNTOS DE TRAMITE.-

Se da cuenta y tratan los siguientes asuntos:



Primero.- Se da cuenta de que se ha intentado contactar con la empresa OCINSEGROUP, para tramitar las ayudas de envolventes, ventanas, etc... que se planteó hacer con ellos este verano, pues no han solicitado nada. La cuestión que se plantea es que nos haga las memorias el Arquitecto y se solicitan, pues los certificados de eficiencia energética de los edificios se tienen hechos.

El vocal don Cecilio González Blasco, expone que la empresa indicada está a punto de desaparecer porque va a cambiar de objeto social.

ACUERDO

El Pleno, con el voto a favor de todos los asistentes, acuerda que respetando lo que se solicitaba, que haga las memorias el técnico municipal y se soliciten.

Segundo.- Se da cuenta de que se trató el asunto de la tarifa de averías con Aqualia y al final se ha dejado esas averías en un tope de 45 m³ o sea el equivalente al segundo bloque.

El vocal don Cecilio González Blasco plantea que eso es así, pues ellos lo que plantean es fijar un tope, pero por avería, donde una parte la asume la empresa, pero el resto lo debe asumir el propietario de la casa o local de la avería.

Se explica que en principio ha quedado en que, la avería, fuese del calibre que fuese, solamente se le cobrará hasta el segundo bloque.

7º.- GASTOS E INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE.-

Se da cuenta de que, a todos los asistentes se les envió copia de las cuotas del mes de diciembre, pero, hasta el cierre del ejercicio, no está claro que no se tenga que suplementar dicha cantidad, por lo que puede variar, con todo los datos facilitados son los siguientes:

Gastos.-

0.- Gastos administrativos.....	5.640,04
1.- Servicio limpieza y recogida basuras.....	20.258,29
2.- Servicio de obras públicas y mejora caminos rurales.....	6.544,49
3.- Servicio de asistencia técnica en urbanismo y vivienda...	958,33
4.- Servicio mantenimiento instalaciones eléctricas.....	1.725,23
5.- Servicio mantenimiento equipos informáticos.....	1.015,14
6.- Servicio de dinamización juvenil.....	3.470,07
7.- Servicios de apoyo administración y base de datos.....	125,84
8.- Fuentes de agua.....	36,23



Sesión extraordinaria de Pleno de fecha 16 de enero de 2018

9.- Combustible calefacción.....	0,00
10.- Puntos limpios.....	0,00
11.- Plan extraordinario de empleo.....	873,16
12.- Otros.....	0,00
TOTAL GENERAL GASTOS.....	40.646,83
Ingresos.-	
1.- Ayuntamiento de Villamalea.....	15.370,58
2.- Ayuntamiento de Cenizate.....	7.101,93
3.- Ayuntamiento de Villarta.....	6.241,13
4.- Ayuntamiento de El Herrumblar.....	5.795,94
5.- Ayuntamiento de Navas de Jorquera.....	5.226,59
6.- Mancomunidad Alta Manchuela.....	874,43
TOTAL GENERAL INGRESOS.....	40.610,60

ACUERDO

El Pleno, con el voto favorable unánime de todos los asistentes, acuerda aprobar la relación de pagos e ingresos del mes de diciembre, condicionado a ver el resultado de los ajustes de final de ejercicio.

8º.- INFORMES DE PRESIDENCIA.-

Se da cuenta de los siguientes asuntos:

Primero.- Se da cuenta a todos los asistentes del plan +55, donde en principio entraban albañiles, carpinteros, etc... Seguramente entren más oficios.

Se ordena enviar los requisitos a todos los Ayuntamientos, los requisitos de los aspirantes para entrar en el programa.

9º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Se tratan los siguientes asuntos:

Primero.- La vocal doña Bernabea Concepción González Rubio, pregunta sobre si la empresa KLO está obligada a hacer la página web del Ayuntamiento.

Se le informa que con el nuevo contrato, están obligados a hacer las páginas web que se les solicite y a modificar a aquellas que se les solicite.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



No habiendo más asuntos de qué tratar, la sra. Presidenta levantó la sesión a las veintiuna horas y doce minutos, de lo cual, yo el Secretario, Certifico.

Vº Bº

LA PRESIDENTA

EL SECRETARIO

(Firmado digitalmente al margen)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

