

ACTA N° 13/2012

SEÑORES/AS ASISTENTES

ALCALDE

D. OSKAR MARTÍNEZ ZAMORA. (EAJ-PNV)

SRS./AS TENIENTES DE ALCALDE

D. IÑAKI IZAGIRRE DÍAZ	(EAJ-PNV)
D ^a NAGORE DE PABLOS BUSTO	(EAJ-PNV)
D. BORJA CRISTÓBAL PEÑA	(EAJ-PNV)
D ^a AINARA SAN ROMAN BORDEGARAI	(EAJ-PNV)

SRS./AS CONCEJALES/AS

D. SAULO NEBREDA TREBEJO	(EAJ-PNV)
D. ALBERTO MARINERO CUADRA	(PSE-EE)
D ^a IDOIA DEL POZO VIDAL	(PSE-EE)
D. OSCAR SALICIO REGO	(PSE-EE)
D ^a ANA CORIA ALDAY	(PSE-EE)
D. ISRAEL BRULL QUINTANA	(BILDU)
D. JOSE MARIA VALLE PÉREZ	(BILDU)
D ^a NEREA HERRERA MARIN	(BILDU)

SECRETARIO

D. ALBERTO GABANES RIVERO

INTERVENTORA

D^a IZASKUN SARASOLA GONZÁLEZ

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las nueve horas treinta minutos del día doce de Noviembre de dos mil doce y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Oskar Martínez Zamora, los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe el Secretario D. Alberto Gabanes Rivero.

1º.- APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2.012

Por parte de la Sra. De Pablos (EAJ-PNV) se procede a exponer el presente punto del Orden del Día.

Teniendo en cuenta que fue objeto de dictamen en la Comisión de Hacienda celebrada el día 6 de Noviembre de 2.012.

Visto el **informe emitido por la Interventora Municipal**, que es textualmente como sigue:

D^a. IZASKUN SARASOLA GONZALEZ, INTERVENTORA DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUUELLA (BIZKAIA)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Artículos 162 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Artículos 6 y siguientes de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Disposición derogatoria y disposición adicional 8ª , artículos 82 y 114 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco publicada en el b.o.g.v. del 20 de julio de 2006.
- Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre por el que se aprueba la Estructura Presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las Entidades Locales. Modificada parcialmente a partir del 1 de enero de 2008 por el Decreto Foral 255/2007, de 18 de diciembre de 2007, regulador de la Instrucción de Contabilidad Pública de las entidades locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones.
- Orden EHA/875/2007, de 29 de marzo, por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Artículo 22 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.
- RD-ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

- RD-Ley 21/2012, de 13 de julio de medidas de liquidez de las Administraciones Públicas y en el ámbito financiero.

INFORME

PRESUPUESTO DE GASTOS

Considerando el artículo 14 la Norma Foral, se inicia el trámite de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ortuella para el ejercicio 2012 cuyo desglose a nivel de Capítulo presenta , para el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Ortuella, las siguientes cantidades:

AYUNTAMIENTO ORTUELLA	Ppto Inicial	Ppto Inicial	
CAPÍTULO	2012	2011	DIFERENCIA
GASTOS DE PERSONAL	3.108.044,93	3.188.997,00	-80.952,07
GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.819.368,88	4.085.744,26	-266.375,38
GASTOS FINANCIEROS	50.358,60	57.290,50	-6.931,90
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	488.583,64	445.573,06	43.010,58
INVERSIONES REALES	222.080,42	619.617,64	-397.537,22
TRANSFERENCIAS CAPITAL	0	0	0,00
ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	10.500,00	-10.500,00
PASIVOS FINANCIEROS	953.469,53	455.202,28	498.267,25
Total Presupuesto . . .	8.641.906,00	8.862.924,74	-221.018,74

	BURDINBIDEA S.A.U.	AYUNTAMIENTO	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
CAPÍTULO				
GASTOS DE PERSONAL	33.039,96	3.108.044,93	19.660,51	3.127.705,44
GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	120.150,00	3.819.368,88		3.819.368,88
GASTOS FINANCIEROS		50.358,60		50.358,60
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		488.583,64	-133.529,45	488.583,64
INVERSIONES REALES		222.080,42		222.080,42
TRANSFERENCIAS CAPITAL		0,00		0,00
ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
PASIVOS FINANCIEROS		953.469,53		953.469,53
Total Presupuesto . . .	213.189,96	8.641.906,00	-53.868,94	8.721.566,51

Cabe realizar las siguientes consideraciones:

PRIMERO: En el **Capítulo 1** NO consta consignación presupuestaria suficiente para cubrir todas las plazas previstas en la Relación de Puestos de Trabajo. Se advierte que en las partidas vinculadas a la plaza de enterrador, sólo está prevista su consignación en seis meses; las partidas presupuestarias vinculadas a obras y servicios por las plazas vacantes de oficial y peón, su cobertura económica sólo cubre cinco meses. Se informa por tanto desfavorable la consignación presupuestaria del Capítulo 1. En el expediente consta cálculo y desglose de los importes por cada una de las partidas presupuestarias.

Asimismo se informa:

-El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de marzo de 2012, aprobó *“Reconocer el pago del 1% de la masa salarial de 2007 prevista en la Ley de Presupuestos Generales del estado para el año 2007, y su consolidación a todos los funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento.*

Que se establezca un proceso de negociación entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, en el que se decida el modo de hacer efectivo ese acuerdo”.

En relación a este punto constan informes desfavorables tanto del Secretario municipal S0051502.12, como de la que suscribe I0322003.12. La cuantía del acuerdo asciende a 122.658,46 €(1% de la masa salarial 2007, consolidado hasta el 2012, con seguridad social, y en relación al personal de la RPT en activo desde el 01/01/2007 hasta el 31/12/2012). No está incluida esta cantidad en los créditos iniciales del Capítulo 1.

-Por aplicación del RD-ley 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad; así como de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado , procede:

1) Inmovilizar, en el presente ejercicio, los créditos previstos de la paga extraordinaria del mes de diciembre 2012, declarándolos “NO DISPONIBLES” por el Pleno de la Corporación (artículo 33 del RD500/1990, de 20 de abril). La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

2) Conforme a la nota remitida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas “*La reducción de la paga extraordinaria no hace surgir ningún recurso de carácter afectado, debiendo estar a lo que se establezcan las Leyes de Presupuestos, en el año o años en que éstas dispongan su aplicación*”.

3) Las retribuciones del personal al servicio del sector público en aplicación del art.22 de la Ley 2/2012 “... *no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo*”. El Ministerio ha notificado que *la adopción de actos o acuerdos que supongan el incremento de cualquier concepto retributivo (productividad, incentivos al rendimiento,...), tales como modificaciones presupuestarias aprobadas para transferir crédito desde otros capítulos del presupuesto al capítulo1 “Gastos de personal”, que tengan como efecto el incumplimiento de las obligaciones indicadas anteriormente, podrán ser objeto de impugnación, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril , por tratarse de actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico vigente.*

La normativa citada dictada por el Estado conforme a los artículos 149.1.13ª y 156.1 de la CE, es de carácter básico , y por tanto de obligado cumplimiento. Es aplicable a todas las empresas públicas(no prevé excepciones) que formen parte del denominado Sector Público (MEATZALDEKO BEHARGINTZA S.L.; BURDINBIDEA S.A.U., ORTULUR S.A. y LANTEGI GALLARRETA S.L).

SEGUNDO: En el **Capítulo 2** se recogen los gastos en bienes corrientes, servicios y programas que no supongan un incremento de capital.

Los créditos previstos en la vinculación 4/44/22 subsanan el reparo suspensivo por falta de consignación presupuestaria interpuesto en informe de fiscalización I0762308.12.

Se ha incorporado la repercusión del incremento del IVA aprobado por Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (BOE nº 168, de fecha 14/07/2012), así como la Resolución de 2 de agosto de 2012, de la Dirección General de Tributos, (BOE nº 187, de fecha 06/08/2012).

TERCERO: En el **Capítulo 3** se recogen los gastos financieros de todo tipo de operaciones financieras, tanto los propios de comisiones como de intereses de préstamos , intereses de demora y recargos.

CUARTO: El **Capítulo 4** comprende los créditos necesarios para contabilizar las cantidades a entregar por parte del Ayuntamiento de Ortuella a otros sectores, bien sean éstos integrantes del sector público o cualquier otra entidad o persona, sin contraprestación directa de los agentes perceptores.

La concesión de subvenciones deberá realizarse de conformidad a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003 General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

El Ayuntamiento debe aprobar un Plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación. Establece la normativa vigente la obligación de aprobar a través del Plan *la adecuación de las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual*. Se informa que no consta en el expediente del Presupuesto General un Plan estratégico de subvenciones, ni existe a la fecha de emisión del presente informe un Plan vigente de fecha anterior.

Las subvenciones consideradas nominativas quedan excluidas del ámbito objetivo de aplicación de la Ley de Subvenciones , Ley 38/2003, de 17 de noviembre en cuanto al procedimiento de concurrencia, previa justificación de su consideración como nominativas. No obstante, deberá suscribirse el correspondiente Convenio que regule la concesión y condiciones de las subvenciones nominativas, en las que se establezca el importe máximo.

Se adjunta al expediente Anexo de transferencias/ subvenciones corrientes.

QUINTO: El **Capítulo 6** recoge los gastos de inversiones a realizar directamente por el Ayuntamiento, destinados a la creación y / o mantenimiento de bienes de naturaleza inventariable. Su descripción aparece detallada en el Anexo de Inversiones del Presupuesto en el que se incorporan también los datos de las inversiones cofinanciadas.

En este sentido debe considerarse la obligación de actualizar el Inventario Municipal a efectos de mantener una información fiel con la realidad del valor de los Activos Municipales , así como para determinar la depreciación de los mismos , y la consecuente dotación de amortización que garantice la reposición y mantenimiento del Activo Municipal.

A fecha de emisión del presente informe se informa que si bien se han iniciado trámites en la gestión del aplicativo informático de actualización del inventario, aún no constan datos definitivos que se hayan trasladado a Intervención, para su integración en el activo del Balance.

El Decreto Foral 255/2007, de 18 de diciembre de 2007, en la regulación del inmovilizado, reitera la obligación de las Entidades Locales de crear y mantener actualizado el Inventario.

Respecto a los créditos de compromisos el artículo 22 de la Norma Foral prevé que deberán incorporarse las anualidades proyectadas.

El apartado 2 establece que el importe acumulado de los créditos de compromisos vigentes para cada ejercicio futuro no podrá ser superior al 25% de los recursos por operaciones corrientes, según datos del último Presupuesto liquidado.

En previsiones iniciales no constan créditos de compromisos.

Consta en la partida presupuestaria 4/511/60101 crédito por importe de 62.700,24 € vinculado a un gasto ejecutado durante el 2011(F/2012/1137). El Pleno en su aprobación debe tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos como excepción al principio de anualidad.

SEXTO: El **Capítulo 8** recoge el gasto a realizar en adquisición de lo que se denomina contablemente Activos Financieros. No consta ningún importe. Se informa que por tanto durante el presente ejercicio no podrán concederse préstamos al personal del Ayuntamiento.

SÉPTIMO: El **Capítulo 9** recoge los Pasivos Financieros, es decir la amortización del principal de los préstamos concertados según Anexo 1 de Endeudamiento.

Los créditos consignados en el Anteproyecto subsanan los reparos suspensivos por falta de consignación presupuestaria interpuestos por informes de fiscalización I0520205.12 e I0711708.12.

En el informe de fiscalización del Presupuesto general 2011 se advirtió que “... *en caso de prorrogar Presupuesto General 2011 en el próximo ejercicio presupuestario, se puede generar insuficiencia de crédito en las partidas presupuestarias de amortización de préstamos, ya que los créditos financiados con modificaciones presupuestarias, que permiten dar cobertura presupuestaria en el 2011, no formarán parte de las previsiones iniciales del 2012*”.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Los ingresos se han clasificado según la clasificación económica, resultando los siguientes datos:

AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA				
CAPÍTULO		2.012	2.011	DIFERENCIA
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.611.486,52	1.577.580,94	62.210,51
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	672.386,45	729.402,14	-57.015,69
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	861.627,63	737.007,79	82.319,31
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.177.705,40	4.892.312,38	299.388,62
5	INGRESOS PATRIMONIALES	309.800,00	390.900,00	-81.100,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	26.127,14	-26.127,14
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.900,00	0	3.900,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00	9.594,35	-4.594,35
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	500.000,00	-500.000,00
	Total Presupuesto . . .	8.641.906,00	8.862.924,74	-221.018,74

	BURDINBIDEA S.A.U.	AYUNTAMIENTO	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
CAPÍTULO				
IMPUESTOS DIRECTOS		1.611.486,52		1.611.486,52
IMPUESTOS INDIRECTOS	4.060,51	672.386,45	4.060,51	676.446,96
TASAS Y OTROS INGRESOS	15.600,00	861.627,63	15.600,00	877.227,63
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	133.529,45	5.177.705,40	-133.529,45	5.177.705,40
INGRESOS PATRIMONIALES		309.800,00		309.800,00
ENAJENACIONES INVER, REALES		0		0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		3.900,00		3.900,00
ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00	5.000,00	60.000,00	65.000,00
Total Presupuesto . . .	213.189,96	8.641.906,00	-53.868,94	8.721.566,51

Se informa:

PRIMERO: El Capítulo 1 recoge los siguientes impuestos: IBI, IAE, IVTM, IIVTNU según las tarifas e importes regulados en las Ordenanzas Municipales. La gestión del IBI e IAE es indirecta a través de la Diputación Foral de Bizkaia que realiza mensualmente ingresos a cuenta.

El concepto 11202 IBI de naturaleza urbana recoge la recaudación gestionada por Diputación en base a los valores catastrales. Está previsto que para el ejercicio 2013 se actualicen los valores catastrales por la Diputación foral de Bizkaia.

El Capítulo 2 recoge los impuestos indirectos .

El Capítulo 3 recoge las previsiones de ingresos por tasas y precios públicos. En estos ingresos están previstos los cobros por actividades organizadas por el Ayuntamiento de Ortuella.

Se advierte que las previsiones iniciales en los conceptos 28201 (Impuesto de construcciones, instalaciones y obras), y 31201 (licencias urbanísticas), están ejecutadas a la fecha de emisión del presente informe en un 50%. Se informa desfavorable los importes propuestos por no quedar soportado documentalmente expedientes que acrediten la previsión de esos importes, advirtiendo que dada la relevancia cuantitativa de las previsiones (un 4 % del Presupuesto total de ingresos), podría ocasionar consecuencias negativas en el cálculo del Remanente.

SEGUNDO: El Capítulo 4 recoge las Transferencias Corrientes. Se adjunta al expediente las notificaciones de las concesiones. No se incluyen en previsiones iniciales las concesiones de subvenciones que han dado lugar a la tramitación del correspondiente expediente de habilitación de crédito, apareciendo por tanto como modificaciones presupuestarias del ejercicio y computándose en las previsiones definitivas.

Asimismo se incluyen las previsiones iniciales de algunas subvenciones que se reciben anualmente, vinculadas a programas periódicos.

TERCERO: El Capítulo 5 recoge los ingresos derivados del Patrimonio Municipal, tanto mobiliario como inmobiliario. El concepto más relevante es el 54001 Renta de pisos y locales. Se advierte del aumento progresivo de morosidad en la recaudación de viviendas de Aiegas, así

como de la acumulación de deudas. Asimismo se advierte del riesgo de prescripción de deudas, ya que no se está realizando ningún trámite orientado a hacer efectivo el cobro. Siendo ingresos de carácter patrimonial ,no es posible el uso de la vía de apremio, sino que debe realizarse a través de reclamación judicial. La deuda acumulada no prescrita a la fecha de emisión del presente informe asciende a 87.433,21 €

CUARTO: En el Capítulo 6 se recoge de conformidad al Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre las cuotas de urbanización así como los aprovechamientos urbanísticos.

QUINTO: En el Capítulo 7 se recogen los ingresos de naturaleza no tributaria, percibidas por la Entidad Local o sus Organismos Autónomos, sin contraprestación directa, destinados a financiar operaciones de capital.

NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

El artículo 165.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece taxativamente este principio, que supone la necesidad de que el presupuesto general sea aprobado sin déficit inicial. Asimismo, tampoco podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio; en consecuencia todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

Formalmente, el presupuesto se presenta sin déficit inicial una vez analizado :

GASTOS					
OPERACIONES CORRIENTES					
1	3.127.705,44	1			
2	3.819.368,88	2			
3	50.358,60	3			
4	488.583,64	4			
		5			

El artículo 14-6 de la NF 10/2003 “ Cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General deberá aprobarse sin déficit inicial.

En todo caso, los ingresos por operaciones corrientes deberán ser, como mínimo, iguales a los gastos de igual naturaleza más los gastos de amortización por endeudamiento”.

CUENTA FINANCIERA
A)OPERACIONES CORRIENTES

INGRESOS	
.Impuestos directos	1.611.486,52
.Impuestos indirectos	676.446,96
.Otros ingresos corrientes	6.364.733,03
	8.652.666,51
GASTOS	
.Gastos de personal	3.127.705,44
.Bienes corrientes y de servicios	3.819.368,88
.Gastos financieros	50.358,60
.Transferencias corrientes	488.583,64
	7.486.016,56
AHORRO	1.166.649,95
B)OPERACIONES DE CAPITAL	1.013.469,53
(Cap.8+9)	
INGRESOS	
.Enajenaciones de inversiones reales	0,00
.Transferencias de capital	3.900,00
.Activos financieros	65.000,00
CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN	222.080,42

La capacidad de financiación se destina íntegramente al Capítulo 6 del Presupuesto de gastos.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

De acuerdo con el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo citado el Presupuesto General atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria en los términos previstos en la Ley 18/2001 General Presupuestaria y su normativa de desarrollo.

El análisis de la estabilidad presupuestaria se debe realizar en conformidad con el SEC , Sistema Europeo de Contabilidad. Así, el SEC, se refiere a la estabilidad presupuestaria cuando indica que “el saldo de la cuenta financiera, es decir, la adquisición neta de activos financieros menos la contracción neta de pasivos, es la capacidad (+) / necesidad (-) de financiación”. Por lo que la diferencia entre ingresos y gastos no financieros debe equivaler a la diferencia entre gastos e ingresos financieros.

Del análisis de la estabilidad presupuestaria en términos no financieros de conformidad con la regla 5.10 del SEC se desprenden los siguientes datos:

La *CF* medida en términos no financieros sería:

$$CF_{nf} = (I1+I2+I3+I4+I5+I6+I7) - (G1+G2+G3+G4+G6+G7) =$$

$$8.656.566,51 - 7.708.096,90 = \quad \mathbf{948.469,53}$$

Se aprecia por tanto que la financiación de los gastos de Capítulo 1 a 7 se cubre con los recursos previstos en el Capítulo 1 a 7 de ingresos, cumpliendo el Principio de Estabilidad Presupuestaria.

El 13 de enero de 2011, el Ayuntamiento Pleno, aprobó la modificación del Plan Económico- financiero.

Por otro lado, deben analizarse las **SOCIEDADES MERCANTILES** en las que participe el Ayuntamiento. Para ello debe analizarse si son sociedades de mercado:

-ORTULUR: Los términos de sujeción a la Ley de Estabilidad Presupuestaria, según el Manual del Ministerio de Hacienda, dependen del carácter de mercado o no de la empresa. Para ello debe analizarse:

- Determinación de la actividad económica realizada
- Naturaleza de los ingresos de las unidades públicas
- Aplicación de la regla del 50%: una vez realizados los ajustes previstos en el Manual si las ventas son mayores que el 50% de los costes de producción, la empresa pública es un “producto de mercado” y , por tanto, estaría excluida del sector de las Administraciones Públicas.

Para la clasificación como sociedad de mercado o no, se establece desde la IGAE la necesidad de elaborar un Plan de viabilidad económica a 5 años, de cuyos datos previstos se deduzca si sus ingresos de mercado superan el 50% de los costes de producción.

No consta en Intervención datos del Plan de viabilidad económica de la sociedad citada. No consta previsión de presupuestos 2012.

A continuación se presenta análisis del cumplimiento del Presupuesto General 2012 con los datos que se aprobaron en el Plan citado:

- d. *Rehabilitación del patrimonio histórico y cultural.*
- e. *Construcción, rehabilitación o mejora de equipamientos colectivos municipales.*”

CONCLUSIONES:

- El Presupuesto propuesto cumple el Principio de Estabilidad Presupuestaria en los términos expuestos.
- Se cumplen los requisitos previstos en el artículo 5 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales.
- Se incorporan los documentos a los que se hace referencia en el artículo 6 de la citada Normativa Foral.
- Se presenta según estructura regulada en el artículo 10 de la citada normativa foral y según Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre.
- De conformidad con la remisión que en el artículo 39 de la Ley Reguladora de Bases establece a la normativa foral respecto a los regímenes especiales, el artículo 14 de la Norma Foral 10/2003 reserva a la competencia del Pleno la aprobación por mayoría simple el Presupuesto General de la Corporación. Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.
- Se advierte que si bien los importes propuestos cumplen con la normativa vigente su grado de ejecución real determinará la adecuación a la misma. Se reitera la discrepancia transcrita respecto a las previsiones iniciales de ingresos de las partidas 28201 y 31201, y las previsiones de gasto del Capítulo 1.
- Deberá tramitarse declaración de no disponibilidad por los créditos vinculados a la paga extraordinaria de diciembre.
- Se deberá tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos por las facturas recogidas en informe de fiscalización I1002410.12, a excepción de aquellas para las cuales su procedimiento de aprobación pudiera subsanarse en caso de aprobarse el Proyecto de Presupuesto presentado.

Visto el informe emitido por el Secretario Municipal en relación con la **Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo**, que es textualmente como sigue:

D. ALBERTO GABANES RIVERO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA).

INFORME: En cumplimiento de lo ordenado por la Alcaldía se emite el presente sobre los extremos que se precisan a continuación.

ANTECEDENTES DE HECHO

1. El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 18 de Marzo de 2.011, aprobó provisionalmente la plantilla de puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, la cual tras su publicación en el B.O.B. n° 60, de 28 de Marzo de 2.011, y transcurrido el periodo de exposición al público sin formularse alegaciones procedió a elevarse a definitiva (B.O.B. n° 74, de 15 de Abril de 2.011).
2. Desde la mencionada fecha se ha producido la jubilación del Tesorero y del Oficial Enterrador y las bajas del personal laboral temporal contratado a través de subvenciones de LANBIDE (personal de obras y cultura del Plan Euskadi + y ADL).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO: La legislación aplicable viene esencialmente contenida en los siguientes artículos:

- Arts. 22.2 i) y 89 y ss. de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Arts. 126 y ss. del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: La plantilla del Ayuntamiento es la ordenación, formulación y designación de sus puestos de trabajo. Como señala el artículo 126 del indicado TRRL deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados: Funcionarios, personal Laboral y Eventual.

TERCERO: Se aprueba anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto. La competencia para su aprobación corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

CUARTO: Los puestos de trabajo incluidos en la plantilla han de dotarse presupuestariamente y la dotación ha de ser actual y real.

QUINTO: La relación de puestos de trabajo y niveles retributivos se aprobó por acuerdo plenario de 8 de septiembre de 2006, siendo modificada, previa valoración de los puestos de trabajo, por acuerdo plenario de 24 de noviembre de 2.006 (B.O.P.V. n° 20 , de 29 de enero de 2.007) , incluyéndose en este informe y como anexo una relación actualizada.

SEXTO: Las vacantes deberán ser objeto de estudio e incorporación, en su caso, a la Oferta de Empleo correspondiente. En caso de no incorporarse, se debe valorar su posible amortización.

SEPTIMO: Una vez aprobada la plantilla se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia junto con el resumen del Presupuesto, remitiéndose también a publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

PLANTILLA ORGANICA 2.012

	GRUPO	NUMERO	VACANTE	CUBIERTA	PERFIL LINGÜISTIC	PRECEPTIV
A. FUNCIONARIO DE CARRERA						
1. HABILITACION CARÁCTER NACIONAL						
1.1. SECRETARIO	A1	1	-	1	4	---
1.2. INTERVENTOR	A1	1	-	1	4	---
2. ADMINISTRACION GENERAL						
2.1. TESORERO	C1	1	1	-	2	31/12/96
2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
- ADMINISTRATIVOS	C1	4	-	4	2	(1)31/12/96 (1)01/01/08
2.3. SUBESCALA AUXILIAR						
- AUXILIARES	C2	4	-	4	2	(1) 31/12/84 (1) 31/12/12
3. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL						
3.1. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES						
1. CABO	C1	1	-	1	2	----
2. AGENTES	C1	8	-	8	2	(1) 31/12/96 (1) 01/01/08
3.2. PERSONAL COMETIDOS ESPECIALES						
1. TECNICO DE EUSKERA	A2	1	-	-	TP	24/06/02
2. ARQUITC.TECN./APAREJ	A2	1	1	-	3	31/12/12
3.3. PERSONAL DE OFICIOS						
1. ENCARGADO Y OFICIAL.	C2	3	1	2	1	(1) 01/01/08
2. AYUDANTE Y OPERARIO	AP	9	2	7	1	(1) 31-12-96
TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA..... 34						
B. PERSONAL LABORAL						
B.I. DE ACTIVIDAD PERMANENTE Y DEDICACION COMPLETA						
TITULADO SUPERIOR (ARQUITECTO)	A1	1	-	1	4	----
TITULADO SUPERIOR(Ldo.Derecho)	A1	1	-	1	4	----

TITULADO MEDIO (A.Social)	A2	1	-	1	3	31-12-01
TITULADO MEDIO (A.SOCIO-CULTURAL)	A2	1	-	1	3	31-12-01
TITULADO MEDIO (APAREJADOR)	A2	1	1	-	3	----
TECNICO AUXILIAR (DELINEANTE)	C1	1	-	1	2	----
ADMINISTRATIVO (CULTURA)	C1	1	-	1	2	31/12/12
ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIA)	C1	1	-	1	2	31/12/12
ADMINISTRATIVOS	C1	2	-	2	2	----
AUXILIAR-ADMINISTRATIVO	C2	1	-	1	2	01/01/08
CONSERJE	C2	1	-	1	1	----
LIMPIADOR/A	AP	1	-	1	1	----
OFICIAL ENTERRADOR	C2	1	1	1	1	----
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO.		14				
B.II. DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION TOTAL						
TECNICO SUPERIOR (Ldo.Psicología)	A1	1	-	-	-	-
TECNICO MEDIO (Asistente.Social).	A2	1	-	-	-	-
AUXILIAR-ADMINISTRATIVO (Intervención)	C2	1	-	-	-	-
TOTAL PERSONAL TEMPORAL DEDICACION TOTAL		3				
B.III DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION PARCIAL						
CONSERJE	C2	1	-	-	-	----
TOTAL PERSONAL TEMPORAL DEDICACION PARCIAL.....		1				
TOTAL PLANTILLA ORGANICA.		52				

ANEXO: RELACION PUESTOS DE TRABAJO

N° orden	Denominación	Escala/Subescala	Funcionario/Laboral	Forma / Provisi	Grupo	Título Académico	P.L	Fecha preceptiv.	Dedica ción	Situación	Nivel Decreto 343/92
----------	--------------	------------------	---------------------	-----------------	-------	------------------	-----	------------------	-------------	-----------	----------------------

				ón								
01	Secretario	Habilit.Nacional/Entrada	Funcionario	C	A1	Lic.Derech/ C.Políticas	4	---	J.Completa	Cubierta	29	
02	Asesor Jurídico		Laboral Indefinido	C	A1	Lic.Derech/C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	23	
03	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	31-12-96	J.Completa	Cubierta	21	
04	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	21	
05	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	21	
06	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O	C2	Graduado Escolar	2	31-12-94	J.Completa	Cubierta	16	
07	Notificador/ Cuidador		Laboral Indefinido	O	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	16	
08	Interventor	Habilit.Nacional/Entrada	Funcionario	C	A1	Lic.Derech/ C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	29	
09	Tesorero	Administración General	Funcionario	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	31-12-96	J.Completa	Vacante	22	
10	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	01-01-08	J.Completa	Cubierta	21	
11	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	21	
12	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O	C2	Graduado Escolar	2	31-12-12	J.Completa	Cubierta	16	
13	Arquitecto		Laboral Indefinido	C.O.	A1	Arquitecto	4	----	J. Completa	Cubierta	29	
14	Aparejador		Laboral Indefinido	C.O.	A2	T.G.Medio/Aparejador	3	---	J.Completa	Vacante	24	
15	Aparejador	Administración Especial	Funcionario	C.O.	A2	T.G.Medio/Aparejador	3	31-12-12	J.Completa	Vacante	24	
16	Delineante		Laboral Indefinido	C.O.	C1	Bach.Sup/F.P.II	2	---	J.Completa	Cubierta	22	
17	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C1	Bach.Sup/F.P.II	2	---	J.Completa	Cubierta	20	
18	Oficial Encargado	Administración Especial	Funcionario	O.	C2	Graduado Escolar	2	----	J.Completa	Vacante	19	
19	Oficial Aguas	Administración Especial	Funcionario	O.	C2	Graduado Escolar	2	01-01-08	J.Completa	Cubierta	18	
20	Oficial Enterrador		Laboral Indefinido	O.	C2	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Vacante	18	

21	Oficial Mecánico	Administración Especial	Funcionario	O.	C2	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	18
22	Peón Espec. Pintor	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	16
23	Peón Espec.	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	15
24	Peón Especialista	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	15
25	Peón Especialista	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
26	Conserje	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	31-12-96	J.Completa	Vacante	16
27	Conserje	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Vacante	16
28	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
29	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
30	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
31	Limpiadora		Laboral Indefinido	O.	AP	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
32	Asistente Social		Laboral Indefinido	C.O.	A2	Titulado G. Medio	3	31-12-01	J.Completa	Cubierta	24
33	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
34	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O.	C1/C2	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
35	Auxiliar Administrativo		Laboral Indefinido	O.	C2	Graduado Escolar	2	01-01-08	J.Completa	Cubierta	16
36	Animador Socio-Cultural		Laboral Indefinido	C.O.	A2	Titulado G. Medio	3	31-12-96	J.Completa	Cubierta	23
37	Administrativo Biblioteca		Laboral Indefinido	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	31-12-12	J.Completa	Cubierta	21
38	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C1	Bachiller Superior	2	31-12-12	J.Completa	Cubierta	21
39	Jefe Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	C.O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
40	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	01-01-08	J.Completa	Cubierta	17
41	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17

42	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
43	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
44	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
45	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
46	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	31-12-94	J.Completa	Cubierta	17
47	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	C1	Graduado Escolar	2	31-12-05	J.Completa	Cubierta	17
48	Técnico de Euskera	Administración Esp.	Funcionario	O.	A2	Titulado Medio	T.P	24-06-02	J.Completa	Cubierta	23

Sometido a votación este punto, tras las intervenciones que se consignarán, el Ayuntamiento Pleno adopta por mayoría simple el siguiente:

PRIMER ACUERDO: Desestimar la aprobación inicial del Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2.012.

El acuerdo se adopta tras la correspondiente votación con el siguiente resultado:

- Votos a favor: 6 (EAJ-PNV).
- Votos en contra: 7 (4 PSE-EE; 3 BILDU).

Con anterioridad a la adopción del acuerdo se producen las siguientes intervenciones:

De la Sra. Herrera (BILDU), quien manifiesta lo siguiente:

“Nos parece vergonzoso, una falta de respeto para el municipio de Ortuella, incluso una tomadura de pelo, tratar los presupuestos del 2012 en noviembre de este mismo año. Sinceramente no sabemos muy bien como afrontar el debate. Teniendo en cuenta además, que desde febrero de este año se nos viene diciendo por parte del equipo de gobierno que en unos días estaría el borrador, El borrador se nos entregó a finales de mayo. Y la primera comisión de Hacienda para tratarlo fue el 24 de julio, repetimos, el 24 de julio. Además, para decirnos que el borrador no sirve y que tenían que modificarlo. El segundo borrador se entrega en septiembre y un tercer borrador en noviembre de 2012.

Esta debe de ser la buena gestión de la que hace gala el PNV a bombo y platillo, este debe de ser el saber hacer, el modelo PNV, intentar sacar adelante unos presupuestos que no van a tener aplicación, ya que el año se nos ha acabado ya, unos presupuestos chapuceros, unos presupuestos para cuya realización no se ha tenido en cuenta absolutamente a nadie, ni a la ciudadanía de Ortuella, ni a los grupos de la oposición, unos presupuesto, que nuevamente se han cocinado e un despacho del batzoki, a espaldas de nuestro municipio, cocinados a fuego lento, pero no para obtener un mejor resultado, a fuego lento para presentarlos tarde, muy tarde y mal muy mal.

En las dos comisiones de hacienda que se han abordado los presupuesto no ha habido ni una sola explicación de porqué esos presupuestos, cuales con las líneas maestras de los mismos, cual es el plan de inversiones, porqué se bajan unas partidas y otras no. Es decir es una sensación constante de estar en la provisionalidad, en la improvisación.

Unido a todo esto, por parte del equipo de gobierno no ha habido ni un solo intento de hablar sobre los presupuesto, al manos con Birdu Ortuella no, ni uno solo, buscando la colaboración, que ya dijimos en el primer pleno que estábamos dispuestos a ofrecer. Han sido unos borradores con numerosos errores de forma, con ninguna explicación y con una percepción general de que se ha hecho para salir del paso.

Otro dato significativo es que en ninguna comisión municipal, en ninguna, el equipo de gobierno ha explicado a asociacio, vecinos, etc..., cual era la partida propuesta para esas áreas, y solo en algunas comisiones, gracias, a las preguntas de Bildu, las asociaciones o los vecinos y vecinas, se han enterado de las intenciones del equipo de gobierno.

En cuanto al fondo, pues nada nuevo, se ha hecho una bajada generalizada de todas las partidas, sin ningún criterio, es decir para el PNV son lo mismo las macetas de las aceras, que las personas que se quedarán sin ayudas sociales. Se eliminan partidas enteras sin dar explicaciones, se bajan todas las ayudas a grupos, asociaciones, etc, pero eso si, se mantiene por ejemplo un asesor de prensa para el alcalde, y se insiste en mantener un agujero negro como Burdinbidea. No se prevé ninguna inversión, pero eso si, se reservan 65.000,--€ para pagar otra factura a la empresa que se forro con la construcción de la OKE. Se mantiene dos puestos de trabajo que no existen, ya que sus titulares ocupan otro lugar, pero nos e hace un análisis de las necesidades reales en cuanto a la RPT.

No queremos acabar sin recordar que en el capítulo de ingresos tuvo que ser Bildu quien forzara que se dotase a intervención de la capacidad para hcer inspecciones fiscales en las empresas, ya que al equipo de gobierno, “se le olvidó” perseguir el fraude fiscal.

En resumen, por respeto al pueblo de Ortuella, por sentido común y por eficacia, pedimos al equipo de gobierno que retire estos presupuestos y que se ponga a trabajar en los del 2013, ahí nos va a encontrar, y si no lo hace, pues tendrá que ser Bildu, quien haga labores de gobierno y traiga a este pleno un borrador de presupuestos para el año que viene, en este 2012 hemos confiado en que haríais vuestro trabajo, pero para el 2013, antes de que acabe enero, el Municipio de Ortuella tendrá una propuesta popular, trabajada y explicada sobre como y en donde gastar el dinero público. Pedimos formalmente al área de intervención que nos facilite una previsión de ingresos para dotarle de máximo rigor a nuestra labor.”

Del Sr. Salicio (PSE-EE), quien manifiesta lo siguiente:

“Tal y como dice la Memoria de estos Presupuestos esta propuesta *“es consecuyente con la realidad económica”*. Evidente, sólo faltaría que no fuera así presentándola el 12 de Noviembre.

La verdad es que en el Grupo Municipal del PSE-EE de Ortuella tenemos la sensación de que con el asunto de los Presupuestos de este año algo se nos escapa. No sabemos si realmente se trata de un problema de incapacidad del Equipo de Gobierno a la hora de cumplir con los plazos establecidos o si en realidad no os tomáis esto en serio y estáis intentando tomarnos el pelo.

Estamos a 12 de Noviembre de 2012 y se traen a Pleno los Presupuestos para 2012 cuando deberíamos estar discutiendo los de 2013. Puestos a tomarle el pelo a esta institución y a las vecinas y vecinos de Ortuella podríais haber esperado hasta el 28 de Diciembre. Porque la verdad es que tiene que ser una broma que el Sr. Alcalde declare a prensa, hace un mes, que el retraso se debía *“a los «cambios normativos introducidos por el Ejecutivo de Mariano Rajoy»”*.

Y no sólo lo dijo en prensa, sino que incluso repite ese mismo comentario en la memoria. Dice: *“Debo destacar las dificultades con las que nos hemos encontrado, debido fundamentalmente a cambios continuados en la normativa fiscal y presupuestaria”*. Lo que no dice es que estos Presupuestos tenían que haber estado aprobados antes de que Mariano Rajoy tomara posesión del cargo y mucho antes de que se produjeran esos *“cambios continuados en la normativa fiscal y presupuestaria”*.

Pero bueno, aunque el Equipo de Gobierno no haya sido capaz de cumplir con sus responsabilidades, nosotros sí lo vamos a hacer, y, aunque esta propuesta no merezca ni el más mínimo esfuerzos a la hora de analizarla y valorarla, lo hemos hecho.

Para empezar, vamos a citar el informe que desde Intervención se ha elaborado respecto a esta propuesta (informe I1013010.12):

Presupuesto de Gastos.

Capítulo 1. Gastos de Personal:

(página 2 del informe) *“En el Capítulo 1 no consta consignación presupuestaria suficiente para cubrir todas las plazas previstas en la Relación de Puestos de Trabajo [...] Se informa por tanto desfavorable la consignación presupuestaria del Capítulo 1.”*

(página 3 del informe) En relación al acuerdo plenario del 28 de marzo de 2012 por el que se reconocía el pago del 1% de la masa salarial se cita que el acuerdo asciende a 122.658,46 €, cantidad que no está incluida en los créditos iniciales del Capítulo 1. Si el proceso de negociación que incluía el acuerdo plenario se hubiera iniciado quizás estaríamos hablando de otra cantidad muy diferente y tal vez se podría haber incluido, quién sabe si íntegramente en éste o repartido en sucesivos presupuestos.

Capítulo 4. Transferencias Corrientes:

(página 4 del informe) Desde Intervención se vuelve a recordar que este Ayuntamiento sigue sin contar con un Plan Estratégico de Subvenciones, aunque la Ley obligue a que este Plan exista.

Capítulo 6. Inversiones Reales:

(página 4 del informe) Desde Intervención se recuerda, una vez más, que no se ha cumplido con la obligación de actualizar el Inventario Municipal a efectos de mantener una información fiel con la realidad del valor de los Activos Municipales.

Y para terminar con el Presupuesto de Gastos, aunque esto no aparece en el informe de la Interventora, nos gustaría que nos aclaraseis una duda que no nos quedó del todo aclarada en la Comisión de Hacienda. Es respecto a la partida de Asignación de Alcalde y Corporativos Liberados (1 111 10001). En la propuesta que se nos presentó en Mayo esta partida era de 48.000€, y sin embargo, en la propuesta actual es de 56.583,34€ No entendemos a qué se debe este aumento. Hasta donde nosotros sabemos, el único liberado sigue siendo Iñaki Izaguirre. ¿Este aumento significa que en el próximo mes y medio va a haber otro liberado?

Presupuesto de Ingresos.

Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales:

(página 6 del informe) Se advierte del aumento progresivo de morosidad en la recaudación de viviendas de Aiegas, así como de la acumulación de deudas. Se advierte también del riesgo de prescripción de parte de esas deudas, ya que no se está realizando ningún trámite orientado a hacer efectivo el cobro. La deuda acumulada no prescrita asciende a 87.433,21€ Se está tardando, y mucho, en tomar medidas para atajar este problema.

Capítulo 3. Tasas y Otros Ingresos:

(página 6 del informe) No nos habíamos olvidado de este punto. Lo hemos dejado para el final porque es el más significativo del informe de Intervención respecto a los Ingresos. Leo textualmente:

“Se advierte [...] cálculo del Remanente.”

Es decir, aún haciendo los presupuestos con un año de retraso, resulta que ni así os cuadran las cuentas, y por eso tenéis que inflar, hasta el doble, las cantidades presupuestadas para los ingresos del ICIO y de las licencias urbanísticas. ¿O es que de verdad pensáis que en el próximo mes y medio se van a recaudar más de 300.000€ por esos conceptos?

Esto choca bastante, sobre todo cuando en la Memoria se nos dice que *“el Presupuesto de ingresos se caracteriza por la austeridad en el gasto y la prudencia en la determinación de las previsiones de ingresos.”*

Transferencias.

Respecto a las Transferencias, en el caso de que no se aprueben estos Presupuestos, y que como consecuencia de ello la Sociedad Burdinbidea se quede sin la transferencia que le permitiría cumplir con sus propios presupuestos, esperamos que no cumpláis la advertencia que en su día hizo el Concejal de Cultura de suspender todas las actividades que ya se están llevando a cabo, y luego intentéis presentarnos como los culpables de que esto ocurra, puesto que esas actividades podría subrogarlas el Ayuntamiento y mantenerlas a través del área de cultura.

Relación de Puestos de Trabajo.

Aquí hay un asunto en el que deberíamos haber profundizado hace tiempo. Son las plazas vacantes. Resulta que todos sabemos que esas plazas están ocupadas, pero los trabajadores que las ocupan son interinos, con la consiguiente inseguridad para el trabajador cuyo puesto de trabajo depende únicamente de la voluntad del

cargo político de turno. Creemos que esta situación debería resolverse cuanto antes.

Bases de Ejecución Presupuestaria.

Supongo que será una errata. En el borrador que se nos envió el viernes no aparece la Base sobre Información Financiera y Presupuestaria que se aprobó en el pleno del 24 de Octubre.

Llegados a este punto cabría esperar por vuestra parte que nos echarais en cara que nos limitamos a hacer un resumen del informe de la Interventora pero no presentamos ninguna propuesta. Pero la respuesta a eso es evidente. Cuando se nos presenta la propuesta definitiva el 6 de Noviembre, ¿de verdad esperabais, sinceramente, que era posible que hiciéramos alguna aportación? Porque ya me explicaréis qué clase de aportaciones se pueden hacer cuando se ven tan sólo las siguientes cifras:

Resumen del Presupuesto de Gastos:

Capítulo 6 Inversiones Reales. La propuesta que nos presentáis es de 222.080,42€ cuando resulta que a 6 de Noviembre las Obligaciones Reconocidas ascendían ya a 309.032,40€

Capítulo 9 Pasivos Financieros. La propuesta es de 953.469,53€ a 6 de Noviembre las Obligaciones Reconocidas ascendían a 1.239.327,40€

Viendo semejante desfase entre lo que proponéis y la realidad de las Obligaciones Reconocidas, vuelvo a decir lo que he dicho al principio, tenemos la sensación de que algo se nos escapa. La verdad es que esperábamos, y sabemos, que sois capaces de hacer algo más decente a la hora de elaborar unos Presupuestos, pero, entre esto y lo del aumento de la partida de los sueldos de los liberados, ¿es que nos estáis lanzando algún tipo de indirecta? Porque no podemos evitar tener la sensación de que estos Presupuestos son algo así como un trámite de transición por algún tipo de cambio dentro del Equipo de Gobierno del PNV.

Dicho todo esto, resulta evidente que el Grupo Municipal del PSE-EE de Ortuella no puede apoyar esta propuesta de Presupuestos para el 2012. Por lo que hemos dicho al principio, porque no es serio que en Noviembre se presenten los Presupuestos del año en curso, y porque esto no son unos Presupuestos, porque los Presupuestos se basan en previsiones y no en hechos consumados.”

De la Sra. De Pablos (EAJ-PNV), quien señala que a ver si se hace realidad lo que está diciendo para el Ejercicio 2.013. Se entregó el borrador y no se hace ninguna propuesta. Se ha entregado documentación pero no se ha

solicitado información para realizar aportaciones. En definitiva se presenta el presupuesto ahora en pleno pero se lleva trabajando con él mucho tiempo. Sin embargo no se han hecho aportaciones en la comisión. En octubre, cuando se pasó por la comisión informativa, únicamente se pregunto por la partida del Alcalde y por el suministro de energía. Ojala se hubiesen hecho aportaciones, pero no se han hecho y ahora les solicita que sean consecuentes.

Del Sr. Salicio (PSE-EE), quien contesta diciendo que en otros casos, como las ordenanzas fiscales, se hacen aportaciones porque se están tramitando en el plazo correspondiente. Debe ser el equipo de gobierno el que presente la propuesta de presupuesto en plazo.

La Sra. De pablos (EAJ-PNV) desea que para el 2013 se hagan aportaciones.

El Sr. Salicio (PSE-EE) le responde que cuando se presente la propuesta.

El Sr. Alcalde le señala a la portavoz del Grupo Municipal de BILDU que el presupuesto se ha realizado en dependencias municipales, no en asambleas de las que no se ha remitido propuesta alguna.

Con respecto a la factura de la OKE señala que no se corresponde con obras propias de la ejecución de la Casa de Cultura, sino de las obras de urbanización de la calle adyacente y cuyo coste se repercutirá a quien tiene la obligación de soportar dicho gasto como consecuencia del desarrollo de la Unidad de Ejecución en la que se incluye.

Considera que es necesario un ejercicio de responsabilidad, ya que hay que aprobar el presupuesto para hacer frente a las facturas de los meses de noviembre y diciembre de 2012.

Al portavoz del Grupo Municipal del PSE-EE le señala que se han hecho dos propuestas y que una tiene reflejo en el presupuesto, la disminución de las dietas de los concejales. La propuesta correspondiente al incremento del 1% de la masa salarial no se sostiene porque no proponen como financiarla. En relación con los puestos de trabajo manifiesta que hay plazas no cubiertas, por lo que no se han consignado presupuestariamente.

Por último quiere resaltar que en el mes de marzo se comienza a trabajar con el borrador de presupuestos, aunque posteriormente se han producido diversas circunstancias que han obligado a modificarlo: reajustar contratos, Elkarkidetza, modificación del IVA, y los presupuestos de BURDINBIDEA.

El Sr. Salicio (PSE-EE), señala que los puestos de trabajo aparecen como vacantes en la RPT. En cualquier caso no se trata de un tema de consignación presupuestaria sino de la situación de los trabajadores. Por otro lado, que el primer borrador esté en marzo es ya de por sí un error.

La Sra. Herrera (BILDU) contesta a lo manifestado por el Alcalde señalando que hacer asambleas es un acierto, el problema es que el presupuesto se debe presentar en su momento. Y no corresponde a la oposición determinar de donde debe salir la financiación para el incremento del 1% de la masa salarial.

2º.- APROBACION INICIAL DE LAS ORDENANZAS FISCALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2013

Teniendo en cuenta el dictamen de la Comisión de Hacienda, en sesión celebrada el día 6 de Noviembre de 2.011.

Visto el **informe emitido por la Interventora Municipal**, que es textualmente como sigue:

D^a. IZASKUN SARASOLA GONZALEZ. INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.

INFORME: Ordenanzas Municipales 2013 , propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda.

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO: El 6 de noviembre de 2012 la Concejalía de Hacienda traslada a Intervención la propuesta definitiva de modificación de Ordenanzas 2013, para su fiscalización:

La propuesta es :

- 1) **Subida general del 3,1 % , IPC interanual de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicado en el EUSTAT . Se propone redondear a múltiplos de 5, el importe que resulte de aplicar esta subida a los precios públicos incluidos en el epígrafe E (“Utilización de piscinas municipales”) de la Ordenanza de precios públicos por prestación de servicios.**
- 2) **Subida del 10%, aplicable a la tasa de basuras del artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal.**
- 3) **Subida del 10% aplicable al apartado a) del art. 6 de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de vehículos de Tracción mecánica. (Turismos superiores a 16 CF).**
- 4) **Subida del 10% en la Ordenanza Fiscal de Cementerio municipal.**

- 5) **Modificación del artículo 3 de la Ordenanza fiscal del IAE: “...coeficiente de 2,05.”**
- 6) **Duplicar el importe de canon de comunales (según usos vinculados: 0,52 €/m² ; 0,12€/m²). Ordenanza ocupación vía pública.**

EPIGRAFE I).- CANON DE TERRENOS COMUNALES

I. TARIFAS

Terrenos ocupados por viviendas.....:	0,52 €/m ² /año
Terrenos ocupados por garajes	0,52 €/m ² /año
Terreno sobrante de viviendas y garajes:	0,52 €/m ² /año
Terrenos destinados a cultivo	0,12 €/m ² /año
Terrenos destinados a campa	0,12 €/m ² /año
Terrenos ocupados por cuadras, chabolas :	0,12 €/m ² /año

- 7) **Epígrafe e) Utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo .vuelo y subsuelo de las vías públicas municipales.**

“...4. Mesas, veladores, sillas, pavimentos, macetas, sombrillas o instalaciones similares.

- Cuota anual: 59,15 €/ unidad.

Los veladores no podrán exceder de 60cm. De diámetro y las mesas de 80 cm. De largo por 80 cm. De ancho. Se podrán instalar las unidades de sillas, mesas y veladores, que permita la autorización del Departamento de Urbanismo, previa solicitud de licencia .

Los barriles, bancos y similares abonarán por cada elemento al año, el 25% del precio anterior.

Se concederá exención por la instalación de un barril , medio barril u otro elemento, que esté instalado con el objeto de dar cumplimiento a la Ley antitabaco, con la obligación de mantener limpia la acera en la que esté ubicada, y previa autorización del Ayuntamiento. Esta exención será aplicable a un solo elemento.

La obligación de pago nace con el otorgamiento de la licencia municipal que permita la ocupación o desde que ésta se realice efectivamente, si se hiciera sin la oportuna licencia.

Las licencias se otorgarán, si procediese, para el año en que se soliciten, entendiéndose prorrogadas para años sucesivos, siempre que no se produzcan variaciones en el número de veladores a instalar, o cesen en la actividad, para lo cual deberán notificarlo al Ayuntamiento con carácter previo a su cese.

No se autorizará la colocación de elementos que obstaculicen el tránsito de peatones o vehículos, o que obstruyan el libre acceso a los edificios o establecimientos, ni tampoco fuera de la línea de fachada de la finca a que correspondan aquellos, salvo que los interesados den autorización o conformidad para el acceso de ocupación, suscrito por los industriales o vecinos directamente afectados.

Los paravientos , paravanes, mamparas, planas y demás elementos de línea vertical, que sirvan de delimitación a una superficie determinada, no podrán rebasar la media en altura de 1,50 m. contada desde el suelo.

Están obligados al pago los titulares de la licencia municipal; los que, sin licencia, ocupen la vía pública con cualquiera de los elementos objeto de la presente tasa. Están solidariamente obligados al pago, los propietarios o titulares de los establecimientos determinantes de la ocupación.

La tasa se considera devengada en el momento que nace la obligación de contribuir y las cuotas exigibles son irreducibles e improrrateables cualquiera que sea el tiempo de duración del aprovechamiento y se harán efectivos contra recibo.

Estarán exentas del pago de la tasa las instalaciones que se destinen al uso de Autoridades y Organismos Públicos en recepciones y actos públicos, así como las destinadas a cuestiones estrictamente benéficas”.

8) Ordenanza fiscal de las tasas por prestación de servicios por actividades e instalaciones y apertura y establecimiento de locales.

I.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa:

1º.- La prestación de servicios técnicos o administrativos para la concesión de licencias de actividad.

2º.- Los servicios administrativos de comprobación posterior o inspección que se presten con ocasión de las declaraciones responsables que se formulen a propósito de la apertura de locales.

3º.- Los servicios administrativos necesarios para el otorgamiento de la licencia de establecimiento o autorización de la que deben disponer los locales e instalaciones destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas.

Artículo 2.

1.- A los efectos de esta tasa, se considerarán actividades susceptibles de licencia, toda instalación de maquinaria o ejercicio de actividad clasificada, así como su traslado, ampliación y reforma.

2.- Así mismo se consideran actividades o instalaciones sometidas a licencia de establecimiento:

- Las habilitaciones de locales o edificios para ser destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas sometidos a la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- La modificación de la clase de espectáculo o actividad y la reforma de instalaciones o su cambio de emplazamiento.

3º.- La modificación de la clase de espectáculo o actividad, para reforma de instalaciones y para cambio de emplazamiento de instalaciones, a que se refiere el artículo 9 de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

4º.- Las instalaciones o estructuras eventuales portátiles o desmontables a que se refiere el artículo 15, de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

II.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

1.- Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el artículo 34.3 de la Norma Foral General Tributaria de Bizkaia que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades municipales.

2.- Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por el mismo en razón de que sus actuaciones y omisiones obliguen al Ayuntamiento a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad o de orden urbanístico, o cualesquiera otras de su competencia.

3.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

III. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

1.- La base imponible estará constituida por la superficie del local.

2.- A estos efectos, se entenderá por superficie del local la superficie gráfica del croquis del elemento catastral

Artículo 5.

Para la determinación de la cuota tributaria se aplicará la siguiente escala, según los tramos de superficie que se indican a continuación:

TARIFAS

1) Actividades sometidas a licencia de actividad

a) Entre 0 - 79 m²: 4,65 €/m²

b) Entre 80 – 299 m² : 4,19 €/m²

c) Entre 300 – 1.500 m²: 3,39 €/m².

Más de 1.500 m²: Por cada fracción de 500 m² un incremento del 5% sobre la cuota que resulte de aplicar en el punto c) anterior.

2) Actividades sometidas a comunicación previa y legalización de uso:

a) Entre 0 - 79 m²: 8,43 €/m²

b) Entre 80 – 299 m² : 7,59 €/m²

c) Entre 300 – 1.500 m²: 6,83 €/m².

Más de 1.500 m²: Por cada fracción de 500 m² un incremento del 5% sobre la cuota que resulte de aplicar en el punto c) anterior.

3) Actividades de inspección en casos de incumplimiento: 300,00 €.

4. Autorizaciones administrativas para espectáculos o actividades a que se refiere el artículo 16, apartado a) de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre de Espectáculos Públicos y Actividades: 120,00 €.

5) Cuando se trate de ampliación del establecimiento para el cálculo de la cuota se tomará como tramo de superficie el correspondiente a los metros de ampliación.

6) En el caso de traslados de establecimientos o locales desde zonas en que no proceda su instalación, conforme a la normativa urbanística, a zonas consideradas como adecuadas, siempre y cuando sea la misma actividad la que se desarrolle, las cuotas serán las calculadas conforme a las tarifas de los puntos 1 y 2 reducidas en un 25%.

Artículo 6.

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de servicio o realización de actividades municipales que constituyen su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciado el servicio o actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de actividad o establecimiento.

2.- Cuando se haya iniciado el ejercicio de una actividad gravada sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente el servicio o actividad administrativa conducente a determinar si la actividad en cuestión es o no autorizable o conforme al ordenamiento jurídico.

3.- La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia condicionada a la modificación del proyecto presentado, pero la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia determinará la reducción de la tasa en un 50%, siempre que la instalación no se hubiere iniciado.

V. GESTION, TERMINOS Y FORMA DE PAGO

Artículo 7

1.- Con carácter general, la liquidación y pago de las tasas a que se refiere esta Ordenanza se practicará simultáneamente a la prestación del servicio o realización de la actividad municipal. La Administración, no obstante podrá liquidar y exigir su pago al tiempo de solicitarse la prestación del servicio o actividad.

2.- Cuando se trate de la apertura de locales sometidos al régimen de declaración responsable, que hayan sido objeto de comprobación posterior o inspección por parte de los servicios municipales, la tasa que se devengue se liquidará por la Administración y se notificará para su pago por parte del sujeto pasivo.

9) Ordenanza reguladora por prestación de servicios. Incluir nuevos epígrafes.

EPIGRAFE I) USO FRONTON MUNICIPAL: 12,00 €/hora.

EPIGRAFE J) CURSOS OMIC: 10,00 €

EPIGRAFE K) COMPROBACIÓN Y EMISIÓN DE INFORME POLICIAL A REQUERIMIENTO DE PARTICULAR EN CASOS DE COLISIÓN O CHOQUE DE VEHICULOS CON DAÑOS MATERIALES: 50,96 €.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO: Artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO: Capítulo 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

TERCERO: Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

CUARTO: La Ley 7/2012 de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/126/CE, de 12 de diciembre.

QUINTO: Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales.

SEXTO: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre.

INFORME

PRIMERO: Considerando que:

-Las tarifas y los tipos impositivos hasta hoy vigentes están dentro de las previsiones legales.

-Las tasas hasta el día de hoy han sido establecidas conforme al artículo 24 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, según el cual el importe de las tasas por la prestación de servicios ó la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio de actividad de que se trate.

Considerando en este sentido la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 20 de julio de 1998 (y de 22 de julio de 2002) según la cual no es necesaria una nueva memoria económica –financiera cuando únicamente se proceda a actualizar la cuota en función del IPC, al señalar (FD 3º) lo siguiente:

“(…) el artículo 24.1 que su importe no puede exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate (...) y ahora se limita a aplicar el incremento correspondiente al IPC; tal modificación, como también tenemos dicho no puede calificarse de sustancial, por afectar simplemente al mantenimiento en valor constante de la presión fiscal; por tanto, no es que haya de prescindirse de ese estudio económico-financiero, sino que cuando se trata de modificación de tarifas y se limita al incremento para mantener esa presión fiscal constante, los que sirvieron para su implantación conservan toda su virtualidad, (...).

Considerando la modificación introducida por la Ley 25/1998 introdujo una reformulación del principio de equivalencia en las tasas, modificando el régimen de cuantificación de tasas locales, debiendo diferenciar las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, y por otro lado, la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local.

Se informa:

-Favorable la **subida general del 3,1 %**. No obstante esta subida exige un análisis diferenciado con respecto a su aplicación a tasas y precios públicos, ya que la propuesta es inferior al encarecimiento proporcional de los costes previstos que implican la prestación de servicios municipales a través de contratos. Se aprecia un crecimiento de los ingresos inferior al

encarecimiento del coste de los mismos. Se advierte que dado que en los Plenos de 28/09/2009 y 25/11/2010 se acordó la congelación de tasas y precios públicos para los ejercicios 2010 y 2011 respectivamente, se ha generado un aumento global del gasto soportado por el Ayuntamiento en la prestación de los servicios vinculados a contratos. El gasto proyectado supera a la previsión de incremento de las tasas, principalmente por la aplicación del incremento del IVA desde el pasado septiembre. Esta situación proyectada en el tiempo puede provocar una reducción de la capacidad de autofinanciación para la prestación de servicios municipales.

En las tasas rige el Principio de Equivalencia en los términos recogidos en el artículo 7º de la Ley 8/1989, según el cual las tasas tenderán a cubrir el coste del servicio o de la actividad que constituya el hecho imponible. Debe interpretarse en concurrencia con el artículo 24 apartado 4º del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, según el cual en la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas. El mínimo en las tasas es la tendencia a cubrir los costes y el máximo el coste real, no pudiendo obtener beneficio alguno en su exacción.

Por el contrario, el artículo 44 de la normativa de referencia, establece que el importe de los precios públicos deberá cubrir los costes, salvo razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que deberá aprobar el órgano que apruebe su exacción. A diferencia de las tasas en la exacción de los precios públicos es legal la obtención de beneficios derivados de su imposición. Por tanto, en el caso de los precios públicos deberá cubrirse coste salvo la excepción mencionada. Se informa que según los datos existentes en Intervención la exacción de los actuales precios públicos vigentes no cubren el coste real de la prestación de los servicios.

-Favorables las **subidas excepcionales que se proponen en los puntos 2 a 7.**

-Favorable la nueva tasa propuesta en el **punto octavo** anterior. Se adjunta estudio de costes.

-Favorable la propuesta de **terrenos comunales**. No obstante se advierte que consta informe económico de valoración emitido por el Arquitecto municipal A2180810.12, en el que se reflejan unos importes superiores a la propuesta presentada.

-Favorable la propuesta del **punto noveno**. Se adjunta informe económico S0532310.12

TERCERO: El trámite de aprobación de las Ordenanzas requiere:

- o -Tramitación previa en Comisión de Hacienda
- o -Aprobación inicial por el Pleno.
- o -Información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- o -Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.
- o Publicación definitiva del texto íntegro de las modificaciones.

CUARTO: Las Ordenanzas regirán a partir del día 1 de Enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Sometido a votación este punto, tras las intervenciones que se consignarán el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: “1.- Aprobar inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales y Regulatoras de los precios públicos para el ejercicio 2.013, de la siguiente manera:

- 1) **Subida general del 3,1 % , IPC interanual de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicado en el EUSTAT . Se propone redondear a múltiplos de 5, el importe que resulte de aplicar esta subida a los precios públicos incluidos en el epígrafe E (“Utilización de piscinas municipales”) de la Ordenanza de precios públicos por prestación de servicios.**
- 2) **Subida del 10%, aplicable a la tasa de basuras del artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal.**
- 3) **Subida del 10% aplicable al apartado a) del art. 6 de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de vehículos de Tracción mecánica. (Turismos superiores a 16 CF).**
- 4) **Modificación del artículo 3 de la Ordenanza fiscal del IAE: “...coeficiente de 2,05.”**
- 5) **Duplicar el importe de canon de comunales (según usos vinculados: 0,52 €/m² ; 0,12€/m²). Ordenanza ocupación vía pública.**

EPIGRAFE I).- CANON DE TERRENOS COMUNALES

I. TARIFAS

Terrenos ocupados por viviendas.....:	0,52 €/m ² /año
Terrenos ocupados por garajes	0,52 €/m ² /año
Terreno sobrante de viviendas y garajes:	0,52 €/m ² /año
Terrenos destinados a cultivo	0,12 €/m ² /año
Terrenos destinados a campa	0,12 €/m ² /año
Terrenos ocupados por cuadras, chabolas :	0,12 €/m ² /año

- 6) Epígrafe e) Utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo .vuelo y subsuelo de las vías públicas municipales.

“...4. Mesas, veladores, sillas, pavimentos, macetas, sombrillas o instalaciones similares.

- Cuota anual: 59,15 €/ unidad.

Los veladores no podrán exceder de 60cm. De diámetro y las mesas de 80 cm. De largo por 80 cm. De ancho. Se podrán instalar las unidades de sillas, mesas y veladores, que permita la autorización del Departamento de Urbanismo, previa solicitud de licencia .

Los barriles, bancos y similares abonarán por cada elemento al año, el 25% del precio anterior.

Se concederá exención por la instalación de un barril , medio barril u otro elemento, que esté instalado con el objeto de dar cumplimiento a la Ley antitabaco, con la obligación de mantener limpia la acera en la que esté ubicada, y previa autorización del Ayuntamiento. Esta exención será aplicable a un solo elemento.

La obligación de pago nace con el otorgamiento de la licencia municipal que permita la ocupación o desde que ésta se realice efectivamente, si se hiciera sin la oportuna licencia.

Las licencias se otorgarán, si procediese, para el año en que se soliciten, entendiéndose prorrogadas para años sucesivos, siempre que no se produzcan variaciones en el número de veladores a instalar, o cesen en la actividad, para lo cual deberán notificarlo al Ayuntamiento con carácter previo a su cese.

No se autorizará la colocación de elementos que obstaculicen el tránsito de peatones o vehículos, o que obstruyan el libre acceso a los edificios o establecimientos, ni tampoco fuera de la línea de fachada de la finca a que correspondan aquellos, salvo que los interesados den autorización o conformidad para el acceso de ocupación, suscrito por los industriales o vecinos directamente afectados.

Los paravientos , paravanes, mamparas, planas y demás elementos de línea vertical, que sirvan de delimitación a una superficie determinada, no podrán rebasar la media en altura de 1,50 m. contada desde el suelo.

Están obligados al pago los titulares de la licencia municipal; los que, sin licencia, ocupen la vía pública con cualquiera de los elementos objeto de la presente tasa. Están solidariamente obligados al pago, los propietarios o titulares de los establecimientos determinantes de la ocupación.

La tasa se considera devengada en el momento que nace la obligación de contribuir y las cuotas exigibles son irreducibles e improrrateables cualquiera que sea el tiempo de duración del aprovechamiento y se harán efectivos contra recibo.

Estarán exentas del pago de la tasa las instalaciones que se destinen al uso de Autoridades y Organismos Públicos en recepciones y actos públicos, así como las destinadas a cuestiones estrictamente benéficas”.

7) Ordenanza fiscal de las tasas por prestación de servicios por actividades e instalaciones y apertura y establecimiento de locales.

I.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa:

1º.- La prestación de servicios técnicos o administrativos para la concesión de licencias de actividad.

2º.- Los servicios administrativos de comprobación posterior o inspección que se presten con ocasión de las declaraciones responsables que se formulen a propósito de la apertura de locales.

3º.- Los servicios administrativos necesarios para el otorgamiento de la licencia de establecimiento o autorización de la que deben disponer los locales e instalaciones destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas.

Artículo 2.

1.- A los efectos de esta tasa, se considerarán actividades susceptibles de licencia, toda instalación de maquinaria o ejercicio de actividad clasificada, así como su traslado, ampliación y reforma.

2.- Así mismo se consideran actividades o instalaciones sometidas a licencia de establecimiento:

- Las habilitaciones de locales o edificios para ser destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas sometidos a la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- La modificación de la clase de espectáculo o actividad y la reforma de instalaciones o su cambio de emplazamiento.

3º.- La modificación de la clase de espectáculo o actividad, para reforma de instalaciones y para cambio de emplazamiento de instalaciones, a que se refiere el artículo 9 de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

4º.- Las instalaciones o estructuras eventuales portátiles o desmontables a que se refiere el artículo 15, de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

II.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

1.- Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el artículo 34.3 de la Norma Foral General Tributaria de Bizkaia que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades municipales.

2.- Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por el mismo en razón de que sus actuaciones y omisiones obliguen al Ayuntamiento a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad o de orden urbanístico, o cualesquiera otras de su competencia.

3.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

III. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

1.- La base imponible estará constituida por la superficie del local.

2.- A estos efectos, se entenderá por superficie del local la superficie gráfica del croquis del elemento catastral

Artículo 5.

Para la determinación de la cuota tributaria se aplicará la siguiente escala, según los tramos de superficie que se indican a continuación:

TARIFAS

1) Actividades sometidas a licencia de actividad

a) Entre 0 - 79 m²: 4,65 €/m²

b) Entre 80 – 299 m² : 4,19 €/m²

c) Entre 300 – 1.500 m²: 3,39 €/m².

Más de 1.500 m²: Por cada fracción de 500 m² un incremento del 5% sobre la cuota que resulte de aplicar en el punto c) anterior.

2) Actividades sometidas a comunicación previa y legalización de uso:

a) Entre 0 - 79 m²: 8,43 €/m²

b) Entre 80 – 299 m² : 7,59 €/m²

c) Entre 300 – 1.500 m²: 6,83 €/m².

Más de 1.500 m²: Por cada fracción de 500 m² un incremento del 5% sobre la cuota que resulte de aplicar en el punto c) anterior.

3) Actividades de inspección en casos de incumplimiento: 300,00 €.

4. Autorizaciones administrativas para espectáculos o actividades a que se refiere el artículo 16, apartado a) de la Ley 4/1995, de 10 de noviembre de Espectáculos Públicos y Actividades: 120,00 €.

5) Cuando se trate de ampliación del establecimiento para el cálculo de la cuota se tomará como tramo de superficie el correspondiente a los metros de ampliación.

6) En el caso de traslados de establecimientos o locales desde zonas en que no proceda su instalación, conforme a la normativa urbanística, a zonas consideradas como adecuadas, siempre y cuando sea la misma actividad la que se desarrolle, las cuotas serán las calculadas conforme a las tarifas de los puntos 1 y 2 reducidas en un 25%.

Artículo 6.

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de servicio o realización de actividades municipales que constituyen su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciado el servicio o actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de actividad o establecimiento.

2.- Cuando se haya iniciado el ejercicio de una actividad gravada sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente el servicio o actividad administrativa conducente a determinar si la actividad en cuestión es o no autorizable o conforme al ordenamiento jurídico.

3.- La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia condicionada a la modificación del proyecto presentado, pero la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia determinará la reducción de la tasa en un 50%, siempre que la instalación no se hubiere iniciado.

V. GESTION, TERMINOS Y FORMA DE PAGO

Artículo 7

1.- Con carácter general, la liquidación y pago de las tasas a que se refiere esta Ordenanza se practicará simultáneamente a la prestación del servicio o realización de la actividad municipal. La Administración, no obstante podrá liquidar y exigir su pago al tiempo de solicitarse la prestación del servicio o actividad.

2.- Cuando se trate de la apertura de locales sometidos al régimen de declaración responsable, que hayan sido objeto de comprobación posterior o inspección por parte de los

servicios municipales, la tasa que se devengue se liquidará por la Administración y se notificará para su pago por parte del sujeto pasivo.

8) Ordenanza reguladora por prestación de servicios. Incluir nuevos epígrafes.

EPIGRAFE I) USO FRONTON MUNICIPAL: 12,00 €/hora.

EPIGRAFE J) CURSOS OMIC: 10,00 €

EPIGRAFE K) COMPROBACIÓN Y EMISIÓN DE INFORME POLICIAL A REQUERIMIENTO DE PARTICULAR EN CASOS DE COLISIÓN O CHOQUE DE VEHICULOS CON DAÑOS MATERIALES: 50,96 €.

2.- Publicar en el Boletín Oficial de Bizkaia el anuncio referente a la presente aprobación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 de la Norma Foral 5/89, de Haciendas Locales; y en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, ley de Modernización del Gobierno Local, se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante un periodo de treinta días, contados a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se interpusiera reclamación alguna, se entenderá aprobada definitivamente la modificación, por acuerdo expreso del Pleno de la Corporación y en cumplimiento del artículo 16.3 de la Norma Foral 5/1989, de Haciendas Locales.”

Con anterioridad a la adopción del acuerdo se producen las siguientes intervenciones:

De la Sra. Herrera (BILDU), quien señala que “nos alegramos de que la Comisión de Hacienda haya acogido la propuesta de Bildu de subir solo el IPC en las tasas e Impuestos Municipales, creemos que el castigo de la crisis ya es suficiente como para, como pretendía el equipo de gobierno, subir también un 3% más por el IVA. Por otro lado, tan sólo entendemos subidas mayores a aquellas personas que no se ven afectadas por la crisis y siguen manteniendo un nivel alto de vida. De ahí nuestro apoyo a la subida de tasas a los coches de alta gama, y a las empresas que facturen más de 2 millones de euros al año”.

Del Sr. Salicio (PSE-EE), quien manifiesta lo siguiente:

“Desde el Grupo Municipal del PSE-EE de Ortuella creemos que es responsabilidad de los cargos políticos explicar el por qué de las decisiones que se toman. La información es una herramienta indispensable para ejercer la ciudadanía. Creemos que desde este Ayuntamiento se debería hacer el esfuerzo de explicar a las vecinas y vecinos de Ortuella cuál es la verdadera repercusión de lo que pagan con sus impuestos y tasas respecto al gasto real de los servicios que reciben, de esa forma estamos seguros de que serían mucho mejor recibidas decisiones como la que estamos a punto de tomar. No vamos a entrar ahora en el análisis exacto de las cifras, pero nuestras vecinas y vecinos deben saber que con lo que el Ayuntamiento recauda a través de las tasas e impuestos no se cubre ni de lejos todos esos servicios, necesitan saber que esa recaudación sólo cubre una parte, importante, pero sólo una parte de esos gastos.

Dicho esto, tan sólo nos queda comentar dos cuestiones:

1. Recordamos que el año pasado se reguló la posibilidad de fragmentar los pagos de las tasas e impuestos. Entendemos que eso se mantiene. Y lo comentamos sobre todo por la modificación que se ha hecho en la ordenanza de mesas y sillas de bares. Esta modificación, según se nos ha explicado, obedece sobre todo a una simplificación del procedimiento, con la que estamos de acuerdo, reduciéndolo a una única solicitud por año. El inconveniente que vemos en esta modificación es que, al ser en una única solicitud, ese importe único puede llegar a ser muy elevado, por lo que entendemos que es conveniente facilitar que el pago pueda fragmentarse.
2. En el Pleno del 31 de Mayo se acordó la elaboración de una relación de inmuebles propiedad de las distintas confesiones religiosas. Viendo esa relación y teniendo en cuenta que recientemente, en Ayuntamientos como el de Durango, se ha aprobado la suspensión de las exenciones fiscales de inmuebles NO dedicados al culto, desde el Grupo Municipal del PSE-EE de Ortuella proponemos que se modifique la Ordenanza Fiscal Reguladora del IBI para que dichas exenciones se apliquen únicamente a inmuebles dedicados al culto.”

El Sr. Alcalde propone que esta última propuesta se debata en la Comisión de Hacienda, teniendo en cuenta la especial incidencia que puede tener sobre el Colegio San Félix.

La Interventora Municipal interviene aclarando que en la Ordenanza General de Recaudación se recoge la regulación del fraccionamiento.

3º.- PLIEGO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, RECOGIDA

DE PAPEL Y CARTON Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO.

Por parte del Sr. Izaguirre (EAJ-PNV), concejal de obras y servicios, se pasa a exponer la propuesta.

Teniendo en cuenta que fue objeto de dictamen en la Comisión de Hacienda y que se han introducido aportaciones realizadas en una reunión posterior en la que han participado los representantes de los grupos políticos municipales.

Teniendo en cuenta la regulación contenida en el 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.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: 1. Aprobar los pliegos del Servicio de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Recogida de Papel y Cartón y Mantenimiento del Cementerio, que son textualmente como siguen:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HABRÁN DE REGIR EL CONCURSO TRAMITADO PARA LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE ORTUELLA

- A) LIMPIEZA URBANA
 - B) RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS R.S.U. (BASURAS)
 - C) RECOGIDA Y TRANSPORTE DEL PAPEL Y CARTON
 - D) LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, JARDINERIA, INHUMACION Y EXHUMACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL
-

1.- OBJETO DEL CONTRATO

-
El objeto es la contratación mediante Procedimiento Abierto de la gestión de los Servicios de Limpieza Urbana, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos R.S.U. (Basuras), Limpieza, Mantenimiento, Jardinería, Inhumación y Exhumación del Cementerio Municipal, y Recogida y Transporte del Papel y Cartón, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas que se adjuntan al presente Pliego, para el municipio de Ortuella.

El objeto de este contrato, según la nomenclatura vocabulario común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es el siguiente:

90511100-3

90511400-6

90610000-6

2. ORGANO DE CONTRATACION

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional segunda 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, el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha norma, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumen las partes del contrato.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el marco de sus respectivas competencias.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, 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.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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 del TRLCSP.

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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas deberán acreditar su clasificación en virtud de lo dispuesto en la cláusula quinta del presente pliego. No obstante los contratista no españoles, miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de la siguiente manera:

Solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica (artículo 76 TRLCSP)

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
2. Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
3. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
4. Curriculum vitae de un/a coordinador/a con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, prácticas y dirección de grupos en materia de servicios sociales o en cualquier otro relacionado con el servicio.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 58 TRLCSP.

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 del País Vasco o del Territorio Histórico que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

Así, todos los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar únicamente, copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en los apartados 13.2.1.1, 13.2.1.2, 13.2.3 y 13.2.5 del presente Pliego, salvo lo relativo a la solvencia técnica del presente Pliego.

De igual manera se aplicará la exención de presentación de documentación a todos aquellos que se encuentren inscritos en el Registro de contratistas del territorio histórico de Bizkaia regulado por Decreto Foral 59/1994, de 21 de junio.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 13.3.5 del presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial.

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 concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (**art. 56 TRLCSP**)

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

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA

Atendiendo al contenido del contrato, los licitadores deberán disponer de las siguientes clasificaciones:

CLASIFICACIÓN:

GRUPO : R

SUBGRUPO : 5

CATEGORÍA: B

CLASIFICACION:

GRUPO: U
SUBGRUPO:1
CATEGORÍA B

CLASIFICACION

GRUPO: O
SUBGRUPO: 6
CATEGORIA: A

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, el tipo máximo de licitación (incluido el 10% de I.V.A para los Servicios A, B y C) y el 21% para el Servicio D se establece en la cantidad de 398.600,00 €(TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS EUROS), que se desglosa en 344.181,82 €(TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS) de base imponible y 34.418,18 €(TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIECIOCHO CENTIMOS) en concepto del de IVA (10%) para los servicios A, B y C y 16.528,92 €(DIECISEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS) DE BASE IMPONIBLE Y 3.471,07 €(TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON SIETE CENTIMOS) en concepto de IVA 21% PARA EL Servicio “D”.

En el precio del contrato está incluidos todos los gastos que origine la gestión del mismo, incluida la mano de obra, la maquinaria, las herramientas, los combustibles, los productos necesarios, los gastos de mantenimiento y de administración, los generales, el beneficio industrial, los impuestos, las tasas, las condiciones de seguridad y salud legalmente establecidas y todos aquellos gastos asociados al servicio.

Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. El pago del contrato se realizará conforme a la normativa vigente.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta las posibles prórrogas, es de 2.391.600.- €

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El Ayuntamiento de Ortuella se compromete a la financiación del contrato en el Ejercicio 2.013 y ejercicios sucesivos.

8. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. TRLCSP).

El precio por el que sea adjudicado el Servicio se revisará con arreglo a las siguientes normas:

- Durante la primera anualidad, se abonará el precio ofertado por el contratista en la forma prevista en el Pliego.
- En las anualidades sucesivas se revisará aplicando al mismo el incremento o decremento interanual que experimente el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma Vasca, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente a la anualidad inmediatamente anterior, salvo circunstancias excepcionales así lo justifiquen (Convenio Provincial del Sector), sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado. (art. 90.3. TRLCSP)

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.

Fuera del caso de revisión previsto en el anterior apartado no se realizará revisión alguna de precios, cualquiera que fuera la variación que experimenten los costes de los distintos elementos integrantes del servicio contratado y, en particular, los salarios del personal.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23 y 303 TRLCSP)

El plazo de ejecución de las prestaciones acordadas será de TRES (3) AÑOS a partir de la fecha de firma del documento de formalización del contrato.

No obstante lo anterior, podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, por periodos anuales, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de SEIS (6) AÑOS.

II

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 138 y ss TRLCSP)

El contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto conforme a múltiples criterios de valoración.

Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....(55PUNTOS)

1º.- PRECIO OFERTA 45 Puntos

- A. La oferta económica se valorará a la baja, respecto al presupuesto de Licitación, estableciendo límite de baja del 15%.
- B. Las ofertas que superen el presupuesto de licitación se valorarán con Cero (0) puntos
- C. La puntuación obtenida por cada licitador vendrá dada por el resultado de aplicar la siguiente fórmula de valoración económica:

$$P = P_m \times \left(\frac{P_b}{P_o} \right)^2$$

Donde:

- P = Puntuación resultante de la oferta a valorar.
- Pm = Puntuación máxima (45puntos)
- Pb = Presupuesto de oferta presentado con mayor baja.
- Po = Presupuesto de oferta a valorar y puntuar

2º.- MEJORAS DE PRECIOS 10 Puntos

2.1. – Valoración de horas extraordinarias sobre el tipo máximo de 24€/h....5 Puntos

Valoración del precio de hora extraordinaria, valorando 5 puntos la oferta más ventajosa para el ayuntamiento y 0 puntos a la más desfavorable, las ofertas intermedias se valorarán por ecuación proporcional directa.

2.2. – Número de horas dispuestas a realizar gratuitamente....5 Puntos

Al margen de los servicios ofertados, valoradas al precio ofertado de la propuesta económica, valorando la oferta más ventajosa para el ayuntamiento 5 puntos y la más desfavorable 0 puntos, las ofertas intermedias se valorarán por ecuación proporcional directa.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.....(45PUNTOS)

3º.- OFERTA TÉCNICA 30 Puntos

3.1. – Organización del servicio y prestaciones a desarrollar....15 Puntos

Valoración de la concreción y coherencia de la propuesta de organización.
Idoneidad de los medios asignados.

3.2. – Grado de detalle y rigurosidad de la Oferta 5 Puntos

Metodologías de trabajo, dimensiones, adaptabilidad, planes de trabajo, planos, etc. de la propuesta técnica presentada.

3.3. – Medios materiales e instalaciones 5 Puntos

Concreción y características de los vehículos y otros equipamientos destinados al servicio.
En referencia a los vehículos será necesaria la descripción detallada de las características técnicas.
Número y descripción de los medios de reserva disponibles para evitar interrupciones en la prestación del servicio.
En el caso de las instalaciones acreditación de la disponibilidad de las instalaciones en el término municipal o próximas a éste en un radio no superior a los 5 kms.

3.4. – Mantenimiento de maquinaria y contenedores 5 Puntos

Plan de mantenimiento y limpieza de toda la maquinaria adscrita al servicio, incluidos también los contenedores.

4º.- MEJORAS DEL SERVICIO 15 Puntos

- Mejoras a integrar en el servicio respecto a las exigencias contenidas con el carácter de mínimas en el Pliego de Condiciones Técnicas, y que necesariamente deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato.
- Las mejoras se especificarán con su correspondiente descripción. La ausencia de descripción supondrá el otorgamiento de 0 Puntos.

Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento (**arts. 157 y ss TRLCSP**):

La Mesa de Contratación realizará la valoración de las ofertas asignando a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 159 TR LCSP)

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 09,00 a 13,30 horas, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro general de 9:00 a 13:30 horas durante el plazo de CUARENTA (40) DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al envío del referido anuncio en el DOUE. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil. Así mismo se publicarán anuncios en el BOE y en el BOB, especificándose en los mismos el día en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.ortuella.biz

Los pliegos y la documentación complementaria podrá ser recogida por los licitadores en la copistería que el Ayuntamiento establezca al respecto.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (art. 144 TRLCSP)

Las proposiciones constarán de **DOS** sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El **contenido de cada sobre**, que deberá estar **relacionado en hoja independiente**, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

SOBRE NÚMERO UNO

Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS R.S.U., RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTON Y LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, JARDINERIO, INHUMANACION Y EXHUMACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE ORTUELLA”** Su contenido será el siguiente:

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:

2. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y 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.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

3.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar y de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora y del Documento Nacional de Identidad del representante.

4.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

5.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

7.- Los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 y 76 TRLCSP, se reseñan en la Cláusula 4ª del presente pliego.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Territorio Histórico de Bizkaia**, le eximirá de aportar la documentación que se detalla le eximirá de aportar la documentación señalada en los puntos 1, 2, 3 y 7.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

SOBRE NÚMERO DOS

Deberá tener el siguiente título **“SOBRE Nº 2 : Documentación técnica sujeta a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor para la licitación, mediante**

procedimiento abierto, de la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS R.S.U. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTON Y LIMIEZA, MANTENIMIENTO, JARDINERÍA, INHUMACION Y EXHUMACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORTUELLA “.**

Este sobre contendrá toda la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicio de valor, señalados en la Cláusula 10ª del presente pliego.

SOBRE NÚMERO TRES

Deberá tener el siguiente título **“SOBRE N° 3 : Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS R.S.U., RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTON Y LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, JARDINERÍA, INHUMACION Y EXHUMACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE ORTUELLA”**

El licitador deberá presentar el coste anual que englobe la totalidad de los servicios requeridos en el Pliego de Condiciones. La oferta del canon anual se expresará de acuerdo al modelo adjunto en el Anexo 1 de este pliego.

Asimismo se adjuntará la documentación que permita la evaluación de los restantes criterios fijados en la Cláusula 10ª del presente pliego correspondientes a las mejoras del servicio.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde Presidente o quien legalmente lo sustituya.

Vocales:

Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

El Secretario de la Corporación o quien legalmente la sustituya.

La Interventora Municipal o quien legalmente le sustituya.

Secretario:

Un funcionario de la Corporación.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido El plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación designada al efecto examinará, con carácter previo y acto no público, el contenido del sobre UNO y calificará los documentos presentados por licitadoras en tiempo y forma.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida podrá dar lugar a la no admisión definitiva por la Mesa de Contratación. únicamente se podrán conceder tres días hábiles para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho. Igualmente en idéntico plazo, la Mesa puede solicitar a los licitadores aclaraciones sobre términos que a juicio de la Mesa no estén lo suficientemente claros y puedan dar lugar a diversas interpretaciones.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre UNO y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se reunirá en acto público para proceder a la apertura de la documentación aportada en el sobre DOS. El acto público se celebrará en las dependencias municipales, en el día y hora que previamente se haya señalado y el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante email a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición. Si lo estima oportuno, la Mesa de Contratación acordará la remisión de la documentación obrante en los mismos al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios evaluables mediante un juicio de valor y emisión de informe al respecto.

Una vez realizadas estas actuaciones, y recibido y conocido el informe o informes solicitados, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones presentadas en el sobre TRES. El acto público se celebrará en las dependencias municipales, en el día y hora que previamente se haya señalado y el cual se informará a los licitadores a través del perfil del contratante del Ayuntamiento y mediante email a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición.

En el citado acto público se dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios evaluables mediante un juicio de valor de las proposiciones admitidas.

No se aceptarán aquellas proporciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la administración estime fundamental para considerar la oferta o las que varíen sustancialmente el modelo establecido.

La Mesa de contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de la documentación obrante en el sobre TRES al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios cuantificables por fórmulas y emisión de informe al respecto.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación y efectuada la lectura de los informes emitidos teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará las proposiciones, el Acta, la propuesta de adjudicación y el resto de la documentación técnica aportada junto con las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación competente para adjudicar el contrato.

En aquellos casos en los que la Mesa de Contratación lo considere necesario, podrá encomendar nuevamente la realización de cuantos informes técnicos precise en orden a la adjudicación de la contratación.

La Administración se reserva la facultad de verificar el de la oferta, previamente a la adjudicación del contrato.

16.- ADJUDICACIÓN , FORMALIZACIÓN Y GASTOS

Elevada la propuesta de adjudicación al órgano de contratación éste requerirá al adjudicatario propuesto para que, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, realice las siguientes actuaciones:

- A Constituir la garantía definitiva.
- B Aportar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de de 150.000,00 Euros.
- C Aportar los documentos acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La adjudicación a favor del adjudicatario propuesto se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en el que expire el plazo de quince días para la presentación de la documentación anteriormente citada.

Formalización del contrato:

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento puede acordar su resolución, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (art. 215 TRLCSP) y no tendrá derecho, caso de prórroga del contrato, a otro incremento del precio que el fijado para la revisión del mismo en este Pliego de Condiciones.

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 será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La entidad adjudicataria queda obligada bajo su exclusiva responsabilidad al cumplimiento de la legislación vigente en el período de duración del contrato en materia laboral, Previsión y Seguridad Social, con relación al personal que adscriba a la prestación del Servicio concertado, cuyo personal dependerá exclusivamente de la citada entidad, por cuanto que ésta tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, quedando exonerado el Ayuntamiento de Ortuella de las responsabilidades por cualquier infracción de este carácter.

A tal efecto y para el caso de que los tribunales pudieran declarar por cualquier causa la responsabilidad económica directa o subsidiaria del Ayuntamiento de Ortuella referente a deudas económicas de la adjudicataria con sus propios trabajadores, adscritos a la prestación del Servicio en este Municipio, o a cualquier tipo de deudas derivadas de las obligaciones legales para con los mismos, tales como Seguridad Social, Hacienda Foral, etc., el Ayuntamiento de Ortuella podrá aplicar a las mismas las cantidades que en concepto de fianza estén depositadas en relación con este Pliego de Condiciones Jurídico-Económico-Administrativas.

En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar

un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

El contratista deberá 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. Y asimismo la empresa adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre)

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

La entidad adjudicataria dispondrá de los medios humanos y materiales precisos para la correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia del personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento de Ortuella, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el citado personal.

La entidad adjudicataria asume, a título exclusivo el carácter de patrón o empresario respecto del personal que emplee para la prestación de los servicios objeto del contrato, viniendo obligada a utilizar alguna de las fórmulas previstas en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de la Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato.

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en documento anexo al presente pliego.

Con respecto a los medios humanos necesarios para la correcta prestación del Servicio, la nueva adjudicataria se subrogará necesariamente en la titularidad de las relaciones laborales preexistentes (cuya relación se acompaña en el anexo III) que estuviesen prestando servicios para la saliente empresa adjudicataria, todo ello siempre que se dé alguno de los supuestos establecidos en el Convenio Colectivo aplicable en su caso y de acuerdo a los términos en él fijados.

La referida subrogación supondrá la sustitución del anterior titular de las relaciones laborales por el nuevo adjudicatario, manteniéndose los contratos de trabajo en toda su extensión y vigencia en los términos en que fueron concertados por el primitivo contratista, pero no alcanzará a las deudas de naturaleza salarial y de seguridad social que este último pudiere haber generado con su plantilla durante la ejecución de su contrato.

No estará obligada la nueva adjudicataria, tampoco, a asumir a aquellos trabajadores cuya contratación por parte de la anterior empresa realizada dentro de los SEIS meses

anteriores a la finalización del contrato administrativo, no obedeciera a un incremento real y constatable de la jornada de trabajo que derivase de un aumento en el número de beneficiarios a atender por designación del Ayuntamiento y no hubiere sido expresamente autorizado por este.

En anexo de este Pliego se contiene una relación del personal auxiliar adscrito a la empresa saliente, los cuales, conforme en todo caso a lo dispuesto por el respectivo Convenio Colectivo aplicable, quedarían subrogados a la nueva empresa adjudicataria de la contratación.

Entre los trabajadores que la adjudicataria asume, más los que en su caso pudiera posteriormente contratar durante la ejecución del Servicio y el Ayuntamiento de Ortuella, no existirá relación laboral, administrativa, ni mercantil de ningún tipo, quedando la Entidad Local exonerada de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la ejecución del servicio.

El/la 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.

El /la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

En ningún caso podrá adscribirse al servicio personal distinto al dispuesto en el presente pliego, sin la previa y expresa autorización escrita del Ayuntamiento de Ortuella, cuando tal personal sea contratado por un periodo tal que suponga la obligación de su subrogación del mismo. La preselección del personal cuya contratación se autorice se realizará a través de la mercantil MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.A.U., que remitirá al adjudicatario una relación de candidatos, previa publicidad en los tablones y web municipal de la oferta de trabajo.

18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Ortuella hasta un límite de 1.202,02 €

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

1. Los gastos de publicación del anuncio de convocatoria del concurso y formalización del contrato.
2. La contratación del personal a su servicio.
3. Seguros de accidentes y responsabilidad civil.
4. Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.
5. Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
6. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el de Cláusulas Administrativas Particulares específicas.

19.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio de licitación se ofertará por los interesados, señalando la cantidad total que corresponda por la realización de los trabajos objeto del presente concurso, por el plazo establecido, diferenciándose el importe propiamente dicho, esto es, el principal, y el Impuesto sobre Valor Añadido.

La oferta económica debe abarcar la totalidad de los servicios A,B,C y D indicados en este pliego, será facturada en mensualidades prorrateadas y recogerá únicamente el servicio prestado.

En el precio señalado por los/as concursantes se engloban todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, desplazamientos y tiempo de traslados, horas extraordinarias, horas festivas, horas nocturnas, dietas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de impuestos, en especial el IVA, sin que por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte de lo establecido en el apartado anterior.

El adjudicatario deberá presentar factura mensual, los TC2, debidamente diligenciados, de los trabajadores que la empresa tenga asignados en el municipio de Ortuella para presentar el servicio adjudicado, acompañado, si lo considera oportuno la Administración local, declaración de la empresa en cuanto al número de identidad de dichas personas trabajadoras, así como de las variaciones que en su caso, se produjeran durante cada periodo mensual, Asimismo, el original del pago de los Seguros Sociales, Seguro de responsabilidad Civil y accidentes.

A remitir mensualmente al Ayuntamiento de Ortuella certificado de estar al corriente de pago de la Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda Foral.

20.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 212.1 TRLCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la LCSP (art. 212.7 TRLCSP).

IV SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal (art. 227 TRLCSP)

V MODIFICACIÓN DE CONTRATO

El contrato se podrá modificar por ampliación del servicio (aumento de metros cuadrados de limpieza, número de contenedores o modificación de itinerarios...) o por reducción del mismo o de superficie de limpieza.

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts.212 a 217 y 305 TRLCSP)

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, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

PENALIZACIONES CONTRACTUALES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, según la tipificación de la misma que a continuación se detalla.

1. Se consideran faltas **LEVES**:
 - a) La no-realización del servicio en los horarios fijados.
 - b) La deficiente ejecución de tareas de limpieza urbana en general .

2. Se consideran faltas **GRAVES**:
 - a) La no-realización con la frecuencia prevista de las operaciones o tareas programadas, así como el no mantener de manera puntual los servicios ofertados.
Deducciones. Con independencia de las sanciones a que hubiera lugar, se podrá reducir la valoración de los daños que en su momento se produzcan por esta causa.
 - b) Incumplimiento de las directrices y ordenes que dicte el Ayuntamiento a través de su Alcalde o de sus servicios técnicos.
 - c) Incumplimiento del Pliego General de condiciones en cualquiera de sus apartados o artículos.
 - d) Por acumulación de faltas leves. Las faltas leves que hayan sido sancionadas por intencionalidad, negligencia y reiteración serán tenidas en cuenta, de forma que tres de ellas constituirán una falta grave.

3. Se consideran faltas **MUY GRAVES**:
 - a) La no-realización en los horarios fijados y con la frecuencia prevista, las tareas previstas de forma reiterada.
 - b) La utilización o venta de materiales del Ayuntamiento en provecho propio.
 - c) La ausencia no ocasional del personal ofertado para la prestación del servicio.

- d) Por acumulación de faltas graves. Tres faltas consideradas graves constituyen una falta muy grave.

1. **SANCIONES.** Imposición de la multa reglamentaria.

En todos aquellos casos que expresamente no se indique el importe de la sanción, o bien sea difícil el cálculo al no poseer el parámetro de referencia, se establece como multa reglamentaria para una falta leve la cantidad de (30,05 euros), de (60,10 €) a (300,51 €) para una falta grave y de (300,51 €) a (1.202,02 €) para una falta muy grave.

El supuesto de falta muy grave podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las sanciones serán impuestas por el Ayuntamiento previa audiencia del interesado.

22- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN 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, 224 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

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.

Además de las causas previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán causas de resolución las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas y Jurídico-Económico-Administrativas, sin perjuicio de la tipificación y sanción que corresponda por aplicación de la cláusula decimonovena de este pliego.
2. La falta de calidad en la atención prestada, previa audiencia del adjudicatario.
3. La cesión de la prestación del Servicio por la entidad adjudicataria a otra persona natural o jurídica.
4. La imposibilidad técnica de la adjudicataria para cumplir las prestaciones objeto del concurso.
5. La falta de pago de dos meses de salarios por parte del adjudicatario para con los trabajadores adscritos al Servicio.
6. Los retrasos continuados en el abono de los salarios a los trabajadores.
7. No hallarse el adjudicatario, durante la vigencia del contrato, al corriente de sus obligaciones para con Hacienda y la Seguridad Social.
8. La no remisión al Ayuntamiento de la distinta documentación requerida referente al cumplimiento de las obligaciones de la Empresa para con sus trabajadores.
9. Formalizar contratos de trabajo de carácter indefinido para prestar servicios en ORTUILLA sin haber tramitado expediente de audiencia previa al Ayuntamiento.

10. Negociar con los trabajadores que presten sus servicios en el municipio de ORTUELLA y atiendan exclusivamente a los beneficiarios del mismo, condiciones laborales que contravengan lo dispuesto en los presentes pliegos.
11. Vulneración del convenio colectivo aplicable a los trabajadores que presten sus servicios en el Servicio de Limpieza de Edificios Municipales.
12. La presentación de Balances con resultados negativos, o presupuestos de explotación y de tesorería con saldos negativos, que puedan poner en peligro la continuidad de la prestación del servicio.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, y si procediera por culpa del contratante, le será incautada la fianza, debiendo, además, indemnizar al Ayuntamiento de ORTUELLA los daños y perjuicios.

243- PLAZO DE GARANTÍA

Dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución no se establece plazo de garantía.

25. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

ANEXO 1

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./Dña. con domicilio enC.P. y D.N.I nº en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de con domicilio enC.P. teléfono y D.N.I..... ó C.I.F. nºlo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del Concurso convocado por el Ayuntamiento de ORTUELLA, para la prestación del Servicio de limpieza de Edificios Municipales, manifiesta lo siguiente:

- a) Que está enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia por el que se convoca PROCEDIMIENTO ABIERTO para la adjudicación del contrato de Prestación del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales.
- b) Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas particulares así como sus anexos.

- c) Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
- d) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.
- e) Que se compromete a prestar a su cargo el servicio objeto del contrato con arreglo a la cantidad total y máxima de:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Euros anuales, IVA EXCLUIDO

Se acompaña relación de precios de cada uno de los servicios a realizar con su correspondiente IVA .

En, a de de 2012

<u>SERVICIOS</u>	<u>PRECIO SIN IVA</u>	<u>IVA</u>	<u>TOTAL</u>
Limpieza Urbana			
Recogida de residuos sólidos urbanos			
Recogida y transporte de papel y cartón			
Limpieza, mantenimiento, jardinería, inhumación y exhumación del cementerio municipal			

- Que oferta en un plazo de garantía de

ORTUELLA, a de..... de2.012

Fdo.:
D.N.I.:

- (1) Caso de tratarse de una unión temporal de empresas, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP.
- (2) Táchese lo que no proceda
- (3) Gerente, Director, Representante Legal.

ANEXO 2

D./Dña.con D.N.I. nºen su calidad de
.....de la Empresacon oficinas en
.....

Certifica que ni él/ella mismo/a, ni la Sociedad que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste a efectos de la documentación a presentar por los/as licitadores/as, para contratar con la Administración expide esta Certificación en
....., a dede 2012.

Firmado:

ANEXO 3

Relación de trabajadores a subrogar en el presente Contrato

Operario DNI	Convenio	Tipo Contrato	Categoría	Antgüedad	Mejoras
RECOGICA DE RESIDUOS					
14.709.723 G.	Recogida de basuras y limpieza viaria	Indefinido	Encargado	10/01/1995	50% en Residuos y 50% en viaria. Sueldo pactado 30.000 €
22.711.583 A	“	“	Conductor	26/03/2001	
44.971.876 E	“	“	Conductor	04/02/2008	
24.401137 T	“	“	Conductor	04/03/2004	
LIMPIEZA VIARIA					
45.673.363 D	“	“	Peón	13/01/2003	
11.933.539 N	“	“	Peón	04/12/2001	
22.725.416 J	“	“	Peón	16/01/2003	
22.724.483 T	“	“	Peón	07/01/2004	
22.701.859 P	“	“	Conductor	13/01/2003	
11.930.182 J	“	“	Responsable de Equipo	01/07/2003	
45.674.163 g	“	“	Peón	04/06/2007	

SERVICIO A

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HABRAN DE REGIR EL CONCURSO TRAMITADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA URBANA EN EL MUNICIPIO DE ORTUELLA

CAPITULO I. OBJETO DEL CONCURSO

Art 1º.- El objeto del presente Pliego de Condiciones, es la contratación mediante Concurso de la Gestión los Servicios de limpieza Urbana, en el municipio así como diversos servicios complementarios de limpieza urbana, definidos en este Pliego.

CAPITULO II.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La relación de los servicios que obligatoriamente debe prestar el contratista son los siguientes:

Art 2º.- LIMPIEZA VIARIA.- Incluye las operaciones de barrido, manguero con agua a presión, vaciado de papeleras, recogida, carga y transporte al vertedero, de los productos resultantes de las operaciones descritas.

Las Áreas de actuación de los trabajos son las siguientes:

2.1. Calles: Aceras, áreas peatonales, zonas porticadas, y vías de rodadura, incluso zonas de aparcamiento.

2.2. Plazas y Áreas peatonales.

2.3. Parques y jardines: Exclusivamente las áreas peatonales y zonas de juegos.

2.4. Escaleras, Pasos subterráneos y Aéreos.

2.5. Mercadillos de venta ambulante.

2.6. Ferias (agrícola), Festejos y fiestas patronales y Carnaval, incluidas las fiestas de los diferentes Barrios del Municipio (Nocedal, Urioste, Aiega, Saugal, Cadegal), y las Fiestas Euskal Jaiak), Olentzero, Cabalgata de Reyes.

2.7. Aparcamientos municipales al aire libre.

No se incluyen en este apartado, la limpieza de urbanizaciones privadas, que no hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Ortuella, corriendo su limpieza a cargo de los propietarios.

Art. 3º.- LIMPIEZAS ESPECIALES.- Se incluyen en este apartado las siguientes operaciones:

3.1. Manchas de aceite, grasas, etc.

3.2. Retirada de animales muertos en la vía pública.

3.3. Limpiezas especiales por emergencias tales como: Nevadas, Heladas, Accidentes, Incendios, etc.

Art. 4º.- NUEVAS VIAS.- La pavimentación de nuevas vías ya existentes no dará lugar a variación de precios, aumento del importe de adjudicación o pagos adicionales.

Únicamente en el caso de la limpieza viaria, la apertura de nuevas vías o espacios a los que se extiende la obligación de efectuar la limpieza, dará lugar aun incremento del importe de la adjudicación cuando tales aperturas superen el 5% de la longitud viaria total del término municipal existente en el momento de la adjudicación, en cuyo caso se incrementará el precio del servicio en función del nivel de limpieza asignada y de los precios unitarios que figuran en la propuesta de la empresa que hubiere resultado adjudicataria de este contrato.

CAPITULO III - MODO DE REALIZAR LOS SERVICIOS

Art. 5º.- LIMPIEZA VIARIA.- Para el desarrollo de los trabajos que comprende la limpieza de las vías públicas, se divide el término municipal en cuatro niveles a los que corresponde un grado de intensidad diferente.

NIVEL I:

El nivel I o más intenso exige el empleo de todos los medios mecánicos y manuales.

Se incluyen en este grado las siguientes vías públicas:

- **Mendialde.**
- **Plaza Parque de Otxartaga.**
- **Plaza 1º de Mayo**
- **Plaza Sagrada Familia**
- **Pasos subterráneos**

Esta superficie se identifica con el color rojo en el plan que como anexo se acompaña al final de este documento. Corresponde realizar en estas zonas dos barrido diarios manuales (mañana), combinado con barrido mecánico en jornada de lunes a sábado, ambos inclusive.

Limpieza con agua a presión de las zonas (1) vez por mes.

NIVEL II:

El Nivel II tiene las mismas características que el nivel anterior con la salvedad de que solo se realizará un barrido diario, pudiendo combinar el mismo con el barrido mecánico de las Zonas y Barrios. Se incluyen en este grado los barrios de:

- **Barrio de Urioste.**
- **Barrio de San Bernabé.**
- **Barrio de Santa Margarita.**
- **Barrio de Aiega.**
- **Barrio Gorbea.**
- **Entorno Plaza Sagrada Familia.**
- **Barrio de Otxartaga.**
- **Avenida de Bilbao.**
- **Avenida del Minero.**
- **Avenida La Estación.**
- **Avenida Lasagabaster.**
- **Barrio de Los Arcos.**
- **Barrio de Nocedal.**

Esta superficie se identifica con el color verde en el plano que como anexo se acompaña al final de este documento.

NIVEL III

El nivel III corresponde al resto del término municipal no incluido en las superficies anteriores y que se detalla a continuación. Será limpiado y barrido dos veces por semana y abarca los siguientes barrios:

- Barrio Saugal.
- Barrio Bañales.
- Barrio Golifar.
- Barrio La Ralera.
- Barrio de San Antón.
- Barrio Cadegal
- Barrio Orconera – Las Losinas

NIVEL IV

El nivel IV corresponde al resto del término municipal no incluido en las superficies anteriores. Será limpiado y barrido cuando se estime necesario por parte de la administración.

Se trata de las zonas más alejadas del casco urbano y con un grado de urbanización muy escaso o inexistente, campos principalmente. El trabajo por tanto se reducirá a la retirada de todos los desechos, vertidos incontrolados o suciedades que ocasionalmente se puedan producir. Normalmente su demanda se señalará desde la inspección de los técnicos municipales o por iniciativa directa del adjudicatario.

Art. 6• MANUAL DE ACERAS Y/O CALZADAS.

- a) Este trabajo consiste en la limpieza detallada de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc. muy especialmente en las proximidades de los bordillos, así como cunetas y sumideros.

- b) Deberán aplicarse estos trabajos en:
- Zonas que presenten dificultades en su mecanización en razón de sus accesos, pendientes, pavimentación, etc.
 - Vías con estacionamiento fijo/permanente.
- c) Los licitadores en sus ofertas definirán en forma detallada calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.

Art. 7°.- BARRIDO MECANICO DE CALZADAS

- a) Se trata de una operación a realizar mecánicamente con el objetivo de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos en un ancho mínimo de 1,5 m. Se utilizarán para ello máquinas barredoras recogedoras de aspiración o de arrastre provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo y filtros del aire expulsado.
- b) Se aplicará preferiblemente en:
- Vías de acceso a la ciudad y que soporten un importante tráfico rodado.
 - Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral.
 - Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.
- c) Los licitadores en sus ofertas definirán en forma detallada calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.

Art. 8°.- BARRIDO MECANICO DE ACERAS

- a) Esta operación consiste en el barrido mediante la utilización de máquinas especiales de las aceras existentes en la vía pública recogiendo y eliminando todos los residuos, desperdicios, polvo, etc. que aparezcan. Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la formación de polvo, y serán de una gran maniobrabilidad en razón de sus condiciones especiales de trabajo.
- b) Tenderá a aplicarse en:
- Aceras y paseos, cuyo ancho permita el paso de las máquinas, y que presenten un importante tráfico peatonal.
 - Zonas peatonales.
 - En sustitución del barrido manual con objeto de mejorar el nivel de limpieza.

Los licitadores en sus ofertas definirán en forma detallada calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.

Art. 9°.- LIMPIEZA CON AGUA A PRESION

- a) Estos trabajos consistirán en limpiar debidamente las aceras, plazas, paseos y calzadas mediante el lanzamiento de agua a presión con, mangueras, en aquellos puntos que requieran elevados niveles de limpieza complementando con la limpieza manual.

El abastecimiento de agua se realizará desde las bocas de riego, por lo que las mangueras, llaves y elementos necesarios se adaptaran a las características de aquellas.

La limpieza deberá realizarse de tal forma que los residuos, arenas, etc. existente, queden amontonados en la vía pública para su posterior recogida por los equipos de limpieza.

- b) Se realiza preferentemente en:

- Zonas de limpieza intensiva
- Zonas que necesitando operaciones de baldeo no sean aptas para el tratamiento mecánico.

- c) Se indicará con todo detalle y para cada sector:

- Calles donde prevén los licitadores realizar esta operación.

Art. 10°.- LIMPIEZA DE PARQUES Y JARDINES

Se incluyen en este capítulo aquellas superficies pavimentadas, sendas y caminos que discurren por parques o zona ajardinadas entre las edificaciones. El grado de intensidad en su limpieza será el equivalente al de aceras, plazas y calzadas pavimentadas según su ubicación en el municipio de acuerdo con los niveles establecidos, si bien en estas superficies se excluyen los riegos en todas las localizaciones. Sin embargo, requerirán especial atención e intensidad los trabajos de temporada para la retirada de la hoja caduca.

Art. 11°.- VACIADO DE PAPELERAS

Comprende este servicio el vaciado de todas las papeleras existentes y futuras instaladas en el término municipal de la ciudad.

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual, que procederán al vaciado de todos los desperdicios con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, los licitadores propondrán el sistema de vaciado que les parezca oportuno no admitiéndose el vaciado de las papeleras a la calzada para su admisión por las máquinas barredoras.

Las bolsas de basura a instalar en las papeleras, así como en los toilekan (dispensadores de bolsas para excrementos de animales) y serán por cuenta del adjudicatario del servicio.

Art. 12°. LIMPIEZA DE ESCALERAS, PASOS SUBTERRANEOS Y AEREOS.

Se procederá a la limpieza de todas las escaleras, pasos subterráneos y aéreos públicos de la ciudad mediante operaciones adecuadas y con una frecuencia igual a las vías a las cales pertenecen.

Los pasos peatonales subterráneos y aéreos, serán objeto de un barrido manual o mecánico, según las características del paso completado por un fregado mecánico del suelo o en su caso limpieza con agua a presión.

Idéntico tratamiento recibirá los pasos subterráneos y aéreos con circulación rodada, aplicando posteriormente operaciones de barrido mecánico.

En los pasos subterráneos se procederá a un fregado de los techos, al menos una vez al mes.

Art. 13°.- LIMPIEZA MERCADILLOS DE VENTA AMBULANTE

Contempla este servicio la limpieza, baldeo mecánico y recogida de restos en contenedores, de los terrenos en que se celebren los mercadillos de venta ambulante.

La limpieza debe realizarse al concluir la actividad de venta en los mismos, después de las 15 horas.

En la actualidad se celebra un mercadillo semanal, ubicado en la Plaza Parque de Otxartaga.

Sin perjuicio de las modificaciones que puedan acontecer en el futuro en esta materia, tanto en la ubicación como en el día de celebración, las cuales en caso de producirse, serán comunicadas por la Administración al Adjudicatario del presente contrato.

Art. 14°.- LIMPIEZAS ESPECIALES CON MOTIVO DE LAS FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PUBLICOS EN GENERAL

Contempla este Servicio la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad por encima del que corresponde por la lógica actividad ciudadana con motivo de:

- Fiestas de la ciudad o de distintos barrios en particular
- Manifestaciones o actos en la vía pública.
- Campañas electorales.
- Ferias, concentraciones populares, etc.
- Otros acontecimientos.

Se procederá a realizar la limpieza de estas zonas de la Vía pública inmediatamente después de terminada la celebración de cada uno de estos actos, o cuando proceda , según las necesidades."

Los licitadores propondrán en sus ofertas el plan de trabajo a realizar, indicando equipos diferentes a emplear, con dotación de medios humanos y materiales estableciendo el número de equipos a emplear: según la magnitud de los servicios a prestar.

A efectos informativos en el Anexo I, se indica la relación de festejos oficiales y tiempo de duración de cada uno de ellos, debiendo cumplir con lo dispuesto en dicho Anexo I

Art. 15°.- LIMPIEZA DE APARCAMIENTOS MUNICIPALES

Contempla este servicio la limpieza de toda la superficie correspondiente a los lugares de aparcamientos al aire libre de titularidad municipal.

Esta limpieza deberá realizarse con los medios que, consideren oportunos los licitadores, realizando las siguientes operaciones:

- Barrido manual y/o mecánico una vez por semana
- Para los casos en que en algunos terrenos del término municipal de uso público en la actualidad, pasen a ser aparcamientos, la limpieza de los mismos no supondrá sobrecosto alguno al Ayuntamiento.

Art. 16°.- LIMPIEZAS ESPECIALES

Las características especiales de estos servicios cuya programación obedece a problemas estacionales, accidentes y locales, que hacen difícil su programación anual dentro del plan de limpieza, debiéndose contemplar su ejecución en función de las necesidades reales del servicio en cada momento.

La prestación de este servicio se programará con la utilización de los medios generales ofertados, procurando que los restantes servicios no queden sensiblemente deteriorados.

Si para llevarlos a cabo considerase necesario el licitador la utilización de medios especiales, que se salen fuera de la oferta general, lo indicarán expresamente en sus ofertas.

17.- LIMPIEZA DE MANCHAS DE ACEITE, GRASA, ETC.

Con una periodicidad bienal, y cuando lo ordene la Jefatura del Servicio, se procederá a una limpieza de las manchas de aceite, grasa, etc., que normalmente no desaparecen en las operaciones de Barrido.

Estos trabajos abarcarán las zonas de aparcamientos de vehículos, y principalmente las paradas de taxis, de autobuses, y en general de los servicios públicos motorizados .

Para su realización, se utilizarán los productos de limpieza adecuados, procediéndose a una limpieza con cepillo y posterior aclarado con agua.

Asimismo con carácter extraordinario, se procederá a la limpieza de manchas de aceite o grasa, producidas de forma accidental. Siempre a requerimiento de la Jefatura del Servicio.

18 -TRABAJOS A REALIZAR EN CASO DE NEVADAS O FUERTES HELADAS

En caso de producirse nevadas o fuertes heladas, los servicios a realizar y el ámbito, así como el resto de determinaciones, serán los que se establecen en el Plan de Nevadas, que coordina el Servicio de Protección Ciudadana.

En líneas generales, se dirigirán los trabajos ala apertura de sendas en pasos de peatones y aceras, apertura de regates junto a los bordillos, etc.

Si fuera necesario disponer de los medios de la empresa adjudicataria para la realización de trabajos específicos tales como esparcido de productos para la fusión de nieve o hielo, quita nieves, etc. se realizará los mismos bajo las directrices de los Técnicos Municipales.

19.-ACTUACION EN CASOS DE EMERGENCIA Y CUALQUIER OTRA SITUACION EXCEPCIONAL

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse catástrofes o hechos similares.

El adjudicatario pondrá en estos casos a disposición municipal la totalidad de los medios que el Ayuntamiento consideren oportunos, dentro de los que figuran en la oferta.

20. LIMPIEZA DE CARTELES

Consiste esta operación en la retirada de todo tipo de carteles colocados en barandillas en las paredes del municipio y debe realizarse conjuntamente con la limpieza del barrio en que se encuentren colocados.

21. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

Para las limpiezas extraordinarias imprevistas debidas a obras realizadas, inundaciones, actividades no incluidas en el Anexo I, etc. el adjudicatario asumirá la limpieza que requiera el Ayuntamiento al precio establecido en la oferta adjudicada.

ANEXO I

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

1. **El Anexo I**, comprende el Servicio de Limpieza viaria extraordinaria de todos los Actos Festivos, Ferias, Mercadillos, Fiestas Patronales del Municipio y de sus diferentes Barrios (Nocedal, Urioste, Aiega, Saugal y Cadegal), y todos los festejos, manifestación y actos culturales, deportivos que realiza el Ayuntamiento durante el año.
2. El servicio de Limpieza viaria extraordinaria afectará a todo el ámbito donde se produzca la necesidad del servicio y será por cuenta de la contrata adjudicataria de la limpieza viaria, estando el mismo incluido en el servicio del presente pliego
3. Con carácter orientativo se relacionan las Fiestas, actos festivos y ferias que se realicen en el Municipio de Ortuella, cuya limpieza viaria, se efectuará acabado el Acto Festivo, etc.

MES	ACTIVIDAD/FIESTAS	Nº DE DIAS SERVICIO
ENERO	* FERIA AGRICOLA * CABALGATA DE REYES MAGOS, Y RECEPCIÓN, PLAZA O EDIFICIO PUBLICO.	1
FEBRERO	* CARNAVALES PLAZA OTXARTAGA	3
MAYO	* CROSS ZONA MINERA * GAZTE ASAMBLADA * FIESTAS DE SAN FELIX	1 6
JUNIO	* SAN BERNABÉ (URIOSTE) * SAN JUAN (SAUGAL) * SAN JUAN (AIEGA)	3 2 2
JULIO	LA MAGDALENA NOCEDAL	3
SEPTIEMBRE	CADEGAL	2
OCTUBRE	* EUSKAL JAIK	3
DICIEMBRE	* SANTA BARBARA (LA RALERA) * OLENTZERO CHOCOLATADA Y QUEMA DE OLENTXERO EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO.	1 1

4. Los días de servicio tienen carácter orientativo y estimativo de las actividades festivas y otras, quedando a riesgo y ventura del adjudicatario, el aumento o disminución de los mismos, dado que en ningún caso se facturará servicio extraordinarios por aumento de días de servicio.
5. Para realizar el servicio de limpieza viaria extraordinaria del presente Anexo I la contrata adjudicataria empleará todos los medios necesarios, manuales, mecánicos agua a presión, etc., para dejar el recinto festivo principal, y todo el ámbito Municipal afectado por la Actividad festiva, cultural, etc, completamente limpia, antes de las 12 horas diurnas de los días festivos señalados por el Ayuntamiento a la contrata.
6. Las limpiezas extraordinarias serán por cuenta de la Empresa adjudicataria del Servicio, y por lo tanto no supondrán coste alguno para el Ayuntamiento, ajeno al contenido en el presente Pliego del presupuesto base de licitación.

SERVICIO B

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HABRAN DE REGIR EL CONCURSO TRAMITADO PARA LA CONCESION DE LA GESTION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS R.S.U (BASURAS) EN EL MUNICIPIO DE ORTUELLA

PRIMERA: OBJETO DEL CONCURSO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicio la recogida y transporte de residuos sólidos urbanos, recogida y transporte de cajas y embalajes de comercios y muebles domésticos

SEGUNDA: AMBITO

El ámbito de los distintos servicios a prestar se ceñirá a todas aquellas zonas para las que el Ayuntamiento de Ortuella, previo acuerdo municipal, así lo demande. De forma inicial, y sin perjuicio de las posibles ampliaciones o reducciones que en el futuro puedan producirse, las zonas a tener en cuenta en los distintos servicios son:

En el servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos; las calles, los barrios, las zonas comerciales y las zonas recreativas y deportivas recogidas en el anexo 2.

En el servicio de recogida y transporte de cajas y embalajes y mobiliario domiciliario, las calles, los barrios y las zonas comerciales.

TERCERA: SERVICIOS A PRESTAR EN LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Los Servicios a prestar son:

1. Recogida De contenedores o cubos y transporte, de basuras y residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad doméstica y de aquellos residuos asimilables a las basuras domiciliarias, procedentes de hospitales, clínicas, sanitarios, comercios, etc, ubicadas dentro del término municipal, al lugar de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella .”Zabalgarbi”
2. Recogida y transporte, de basuras, residuos, cajas y embalajes de establecimientos comerciales, hoteleros, de entidades profesionales, etc., al lugar de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella “Zabalgarbi”.
- 3.- Recogida y transporte, de los residuos procedentes de la limpieza viaria urbana, al lugar de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella.
4. Recogida y transporte, de las basuras que aparezcan vertidas o abandonadas en la vía pública, al lugar de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella.
5. Recogida de voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos..) y transporte al centro de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella
6. Limpieza, señalización y mantenimiento de la totalidad de contenedores de RSU, enterrados o de superficie, existentes en el municipio y los de las posibles ampliaciones, limpieza mínima 2 al año.
7. Mantenimiento y reposición de los contenedores destinados a la recogida de R.S.U.

CUARTA: CALENDARIO, HORARIOS Y FRECUENCIAS

En el servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos; el calendario se establece inicialmente para todos los días del año excepto domingos y festivos, los horarios se establecerán previa propuesta de la empresa licitadora y aprobación municipal de las frecuencias de recogida en los puntos establecidos del anexo 2. Cualquier modificación requerirá la aprobación municipal, pudiendo los licitadores plantear el calendario de recogida perfectamente justificado.

El servicio de recogida de cajas y embalajes se efectuará todos los días del año excepto domingos y festivos del 14 a 16 horas.

El servicio de recogida de muebles, enseres y electrodomésticos, se efectuará un día por semana a establecer entre el Ayuntamiento y la Contrata.

QUINTA: INVENTARIO

La empresa adjudicataria está obligada a llevar un libro inventario de los equipos, vehículos, maquinaria, contenedores, cubos,... existentes y de nueva incorporación para

la prestación de los distintos servicios, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual

SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

La prestación de los servicios incluirá, con carácter mínimo, lo siguiente:

- La responsabilidad plena del funcionamiento de los servicios.
- El contacto, información y coordinación con el jefe del servicio del Ayuntamiento de Ortuella

Contacto:

El adjudicatario designará un responsable del servicio y un teléfono de contacto permanente con el técnico municipal, a fin de comunicar y resolver las incidencias en tiempo real.

Información:

Cantidades recogidas de residuos
Sistema de control de servicios realizados

Incidencias

Cualquier otra información que pueda ser de interés
Aviso de cualquier deficiencia observada en la vía pública aunque no este relacionada con la prestación del servicio.

Coordinación:

De los medios humanos, medios auxiliares y materiales necesarios para que el servicio prestado sea el exigido por el Ayuntamiento de Ortuella.

SEPTIMA OBLIGACIONES EN LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

La prestación del servicio incluirá, con carácter mínimo, lo siguiente:

Se refiere este servicio a la recogida de los residuos sólidos urbanos depositados en contenedores (142) existentes en la vía pública (soterrados o de superficie), según la disposición contenida en el Anexo II y su posterior traslado al lugar de tratamiento correspondiente determinado por el Ayuntamiento de Ortuella.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten, deberán ser puestos a disposición del Ayuntamiento.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer, para cada uno de los servicios definidos en la cláusula cuarta, los sistemas más eficaces de recogida de los residuos sólidos urbanos generados. Deberán tener en cuenta la existencia de contenedores soterrados en

parte del municipio y los repartidos por zonas rurales de difícil acceso, que se relacionan en el anexo 2.

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a los horarios correspondientes a las distintas operaciones de limpieza y a los sistemas de recogida propuestos, en función de las características urbanas, intensidad de tráfico rodado, etc.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra. Los restos de recogida de basuras que se viertan en la vía pública en el transporte serán inmediatamente retirados por los empleados que forman el equipo de recogida, o de cualquier otra forma alternativa que no implique a los servicios generales de limpieza. Para ello se dispondrán los medios materiales necesarios

Queda totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación de las basuras.

No se permitirá el trasvase de basuras de un vehículo a otro en la vía pública.

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al punto de vertido indicado por el Ayuntamiento de Ortuella, y que como punto de referencia en el estudio será la planta incineradora Zabalgardi. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto no autorizado por el Ayuntamiento de Ortuella.

RECOGIDA Y TRANSPORTE DEL SERVICIO DE CAJAS Y EMBALAJES.

Re refiere este servicio a la recogida de los sólidos urbanos cajas cartones, embalajes, que depositan junto al punto de recogida del anexo 3 , los comerciantes, hosteleros, etc., en horario de 13 a 14 horas de los días laborables.

La contrata recogerá dichos residuos y los trasladará a los puntos establecidos por el Ayuntamiento (“Zabalgardi y Empresas de reciclaje de papel –cartón)

RECOGIDA Y TRANSPORTE DEL SERVICIO DE ENSERES

Se refiere este servicio a la recogida de los enseres domiciliarios que los vecinos depositan en los puntos de vertido de los R.S.U. y que previamente han comunicado al Ayuntamiento.

Los días de recogida se establecerán entre la contrata y el Ayuntamiento, y el transporte se efectuará a los puntos de reciclaje determinados por el Ayuntamiento, estableciéndose una frecuencia de 1 día a la semana.

SISTEMA DE RECOGIDA DE R.S.U.

Será por cuenta de las empresas adjudicatarias proponer el sistema de recogida más ventajoso para la prestación del servicio.

Para ello se tendrán en cuenta los contenedores de Residuos Sólidos Urbanos, en los puntos establecidos por el Ayuntamiento de Ortuella en el anexo 2.

Si en base a las ventajas que la recogida con utilización de contenedores de carga lateral u otro sistema pudieran suponer para la prestación del servicio, el adjudicatario deberá asumir en su oferta el coste de la implantación de éste sistema en todas aquellas zonas en las que no existen actualmente contenedores soterrados.

En el caso que los licitadores opten por una propuesta de recogida que no contemple los contenedores existentes en el municipio, deberán presentar un estudio en el que se justifique:

- Número, situación y tipo de contenedores de carga lateral u otros a instalar.
- Número y características de los vehículos a emplear.
- Ubicación exacta de los nuevos contenedores para que sea posible su recogida sin entorpecer los itinerarios peatonales o rodados.

MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

La empresa adjudicataria será responsable del correcto mantenimiento y limpieza de los contenedores afectos al presente servicio.

Para ello presentará un plan de limpieza y mantenimiento según las siguientes condiciones:

Limpieza de contenedores

- Cada vez que se recoja su contenido se retirarán pegatinas o carteles adheridos.
- Se realizará una limpieza periódica trimestral, siendo bimensual en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, de todos los contenedores según las siguientes pautas:
 - * Limpieza externa del contenedor, con retirada de elementos adheridos, detergente y aclarado.
 - * Limpieza mecánica y/o manual interior, detergente, aclarado y desinfección.
 - * Limpieza de la calzada que ocupan los contenedores.
 - * En caso de aparición de pintadas de carácter ofensivo y/o cuyo contenido vulnere la ley, deberán ser eliminadas en un plazo de 48 horas.
 - * El deterioro de contenedores motivados por actos vandálicos, golpes, incendio, etc., serán eliminados por la contrata y la reposición de nuevo contenedor, será por cuenta del Ayuntamiento.
 - * Dentro del contrato se incluirá el mantenimiento integral de los contenedores para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones funcionales y estéticas, tanto los de superficie como los soterrados.

PESAJE DE LOS RESIDUOS TRANSPORTADOS

El contratista asume la responsabilidad de medir, registrar y comunicar periódicamente al Ayuntamiento los pesos de los materiales recogidos.

ANEXO II

LISTADO DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS **R.S.U. DEL TERMINO MUNICIPAL DE ORTUELLA**

PUNTOS DE RECOGIDA DE R.S.U.

1 – PLAZA PRIMERO DE MAYO – LATERAL DEL AYUNTAMIENTO (BAJANDO HACIA LA RALERA)

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

2 – LA RALERA – JUNTO AL ALMACÉN DE OBRAS

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

3– AVDA. ESTACIÓN 168-170

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

4– FRENTE A SAUGAL 1 (LA GALLA)

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

5– SAUGAL ALTO – FRENTE AL 63-65

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

6– SAUGAL 8-10

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

7– ENTRADA A SAUGAL /BAÑALES DESDE LA ROTONDA DEL ABRA

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

8- AVDA. ESTACIÓN 84-82-44 (ZONA BARA ASIER)

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

9- AVDA. ESTACIÓN FRENTE AL 40

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

10- SUBIDA DESDE AVDA. LA ESTACIÓN 62 HACIA LASAGABASTER

- 3 CONTENEDORES AÉREO DE RSU

11- CEMENTERIO

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

12- NOCEDAL- ZONA DEL FRONTÓN

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

13- NOCEDAL CENTRO – ZONA IGLESIA

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

14- ESQUINA PLAZA DE NOCEDAL HACIA EL CAMINO REAL

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

15- NOCEDAL - CAMINO REAL

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

16- LASAGABASTER 9

- 4 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

17- GANGUREN

- 5 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

18- AVDA. ESTACIÓN 1-3 – FRENTE LA NUDO

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

19- CATALINA GIBAJA – FRENTE AL 24

- 3 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 20- TRASERA DEL FRONTÓN – MENDIALDE 4**
- 6 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 21- MENDIALDE 7 – FRENTE AL SCHELECKER**
- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE
- 22- MENDIALDE ESQUINA JUNTO AL 42 – FRENTE CARNICERÍA JAVI**
- 8 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 23- COLEGIO OTXARTAGA MENDIALDE**
- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE
- 24- MENDIALDE 22 – BAJO PALZA LA CONCORDIA**
- 8 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 25- BAJADA DEL BARRACÓN AL CEMENTERIO - CIP**
- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU
- 26- ENTRADA A BARRIO SAN ANTÓN**
- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 27- POLÍGONO DE URIOSTE – JUNTO A IREGU**
- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU
- 28- URIOSTE – ANTIGUO CARREJO**
- 4 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU
- 29- URIOSTE 51 – SUBIDA DE LA LLANA**
- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE
- 30- URIOSTE 37 – JUNTO A LA PESCADERÍA**
- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE
- 31- URIOSTE 41ª - TXINGOLO**

- 4 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

32- ERMITA SAN BERNABÉ

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

33- AIEGAS – BAJADA A LA PISTA VERDE

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

34- AIEGAS 29 – ST. PATRICKS

- 4 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

35- AIEGAS 51 – JUNTO A BAR AIEGAS

- 4 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

36- AIEGAS 56

- 3 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

37- AIEGAS FRENTE AL 49 - OYAMAR

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

38- AIEGAS FRENTE AL 35

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

39- AIEGAS 13

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

40- AIEGAS - SANTA MARGARITA

- 6 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

41- LA CHAVA FRENTE A LA VPO

- 4 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

42- LA CHAVA – CASA NEGRA

- 3 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

43- IES

- 6 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

44- SAGRADA FAMILIA

- 4 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

45- AVDA. BILBAO – ESQUINA OKE

- 3 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

46- OTXARTAGA – FRENTE AL 8

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

47- OTXARTAGA – SALIENDO DE LA RESIDENCIA

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

48- DETRÁS DEL CENTRO DE SALUD

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

49- GORBEA – FRENTE AL ARETO GORBEA

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

50- GORBEA 18

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

51- PATIO HAURRESKOLA

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

52- MENDIALDE – BAR NAVEIRA - PC

- NO HAY CONTENEDORES DE RSU, SOLAMENTE RECICLAJE

53- OTXARTAGA 18 – MENDIALDE TRASERA DEL CATA

- 2 CONTENEDORES SOTERRADOS DE RSU

54- GOLIFAR - CAVIA

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

55- GOLIFAR – ASAI – BAJADA DE RENFE

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

56- GOLIFAR ALTO – RALERA 25

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

57- LAS BALSAS

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

58- ORCONERA – JUNTO A BTB

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

59- ORCONERA – JUNTO A LAS CASAS

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

60- LAS LOSINAS

- 1 CONTENEDOR AÉREO DE RSU

61- CADEGAL PLAZA

- 2 CONTENEDORES AÉREOS DE RSU

62- FRENTE A SUMIGAS POLIGÓNO GRANADA – SALIENDO DE ORTUELLA HACIA TRAPAGA

- 1 CONTENEDOR AÉREO PEQUEÑO DE RSU

SERVICIO C

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRAN DE REGIR EN EL CONCURSO TRAMITADO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DEL PAPEL Y CARTON, EN EL MUNICIPIO DE ORTUUELLA.

PRIMERA -OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la prestación del Servicio de recogida y transporte de papel y cartón, depositado en los contenedores existentes y destinados al efecto, dentro del término Municipal de Ortuella.

SEGUNDO –SITUACION ACTUAL

El Servicio de recogida y transporte de papel y cartón, se está realizando actualmente en el Municipio de Ortuella, a través de 27 contenedores instalados para dicha función, cuyo sistema de recogida actual es mediante carga superior, siendo los puntos de recogida en el Municipio los siguientes:

PUNTOS DE RECOGIDA DE PAPEL

AVDA. ESTACIÓN 168-170

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

SAUGAL 8-10

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AVDA. ESTACIÓN FRENTE AL 40

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

ESQUINA PLAZA DE NOCEDAL HACIA EL CAMINO REAL

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

LASAGABASTER 9

- 2 CONTENEDORES DE PAPEL

GANGUREN

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

MENDIALDE 7 – FRENTE AL SCHELECKER

- 2 CONTENEDORES DE PAPEL

MENDIALDE ESQUINA JUNTO AL 42 – FRENTE CARNICERÍA JAVI

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

COLEGIO OTXARTAGA MENDIALDE

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

MENDIALDE 22 – BAJO PALZA LA CONCORDIA

- 2 CONTENEDORES DE PAPEL

URIOSTE 51 – SUBIDA DE LA LLANA

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS – BAJADA A LA PISTA VERDE

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS 29 – ST. PATRICKS

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS 51 – JUNTO A BAR AIEGAS

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS FRENTE AL 49 - OYAMAR

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS FRENTE AL 35

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS 13

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

AIEGAS - SANTA MARGARITA

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

IES

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

SAGRADA FAMILIA

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

OTXARTAGA – FRENTE AL 8

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

OTXARTAGA – SALIENDO DE LA RESIDENCIA

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

MENDIALDE – BAR NAVEIRA – PC1

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

GOLIFAR – ASAI – BAJADA DE RENFE

- 1 CONTENEDOR DE PAPEL

La frecuencia de recogida de los citados contenedores varía en función de la demanda, realizando la recogida una, dos y tres veces por semana, en función de la situación del contenedor. Respecto a las zonas Centro del Municipio.

TERCERO –EVALUACION DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Ortuella dispone de servicio de Recogida y transporte de papel y cartón, desde el año 1997, cuya evolución en los últimos años, determina que se está produciendo una disminución a la baja de la recogida de kgs. al año.

- Kg. de recogidos en el año 2.009	-----	173.217 Kg/año
- Kg. de recogidos en el año 2.010	-----	170.150 Kg/año
- Kg. de recogidos en el año 2.011	-----	146.787 Kg/año
- Kg. de recogidos en el año 2.012	-----	128.832 Kg/año

CUARTO: DISPOSICION DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de Ortuella pondrá disposición del Adjudicatario del servicio de recogida y transporte de papel y cartón, de todos los contenedores de su propiedad,

ubicados en los puntos de recogida actual con excepción de 3 Uds. que están alquilados , y que para mantener el servicio deberán ser adquiridos por la Empresa adjudicataria.

QUINTO: PUNTOS DE RECOGIDA DE CONTENEDORES

- 1) El concurso para la concesión del servicio parte de los puntos de recogida actual distribuidos por el Municipio, pudiendo ser modificada su ubicación por indicación de los Servicios Técnicos Municipales a instancias de la Comisión de Obras y Servicios.
- 2) Los puntos de recogida de contenedores podrán ser aumentado Hasta un máximo del 20%del número actual, por indicación de los Servicios técnicos Municipales a instancia de la Comisión de Obras y Servicios, siendo por cuenta de la Empresa adjudicataria la adquisición de los contenedores necesarios para cubrir dichas aplicaciones del servicio.
- 3) El cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente punto quinto, no supondrá modificación económica del contrato de servicio.

SEXTO: GESTION DEL SERVICIO

- 1) La empresa adjudicataria deberá efectuar el Servicio de recogida de papel y cartón **todas las semanas del año**, con la frecuencia que determine con un mínimo de 2 días por semana y siempre que la situación del contenedor lo determine. El licitador indicará el horario de recogida, en base a criterios de eficiencia, y evitando molestias al ciudadano. La ejecución de un servicio en horario nocturno deberá ser perfectamente justificada. El ayuntamientos e reserva el derecho a la modificación de los horarios de recogida por interés general sin sobre coste para el ayuntamiento.
- 2) Si por necesidad del servicio y puntualmente se requiere a la Empresa que retire un contenedor por urgencia, el servicio lo realizará la Empresa en un plazo inferior a 24 horas y sin coste alguno para el Ayuntamiento.
- 3) Si la recogida en kg. de papel y cartón tiende a aumentar respecto a lo previsto en el punto tercero y es necesario aumentar los días de recogida en algunas zonas del Municipio, el servicio será reorganizado con los técnicos del Ayuntamiento , y en el supuesto de aumentar la recogida, de los días del servicio establecido, el adjudicatario del servicio lo realizará sin coste alguno para el Ayuntamiento.

SEPTIMO: MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE CONTENEDORES

La Empresa adjudicataria del Servicio, tendrá la obligación de efectuar la limpieza y el mantenimiento de los contenedores existentes destinados a la recogida selectiva de papel cartón, asegurando una perfecto estado higiénico-sanitario y el buen aspecto estético y funcional de los mismos.

La obligación de efectuar el mantenimiento de contenedores implica a la Empresa adjudicataria del servicio que deberá reponer los contenedores que presenten estado físico de ruina y no pueden ser utilizados para el servicio. La reposición de los contenedores correrá a cargo del adjudicatario, y en el deterioro del mismo se incluyen todos los supuestos que afecten al estado actual de los mismos, por el uso habitual del servicio, por acción de actos vandálicos (golpes, quema, etc.) por la acción del viento huracanado.

OCTAVO: LIMPIEZA DE CONTENEDORES

El adjudicatario del Servicio efectuará la limpieza externa de la totalidad de los contenedores de superficie instalados para la recogida selectiva de papel-cartón, que asegure el perfecto estado higiénico-sanitario y el buen aspecto estético de los mismos.

Las operaciones ordinarias de limpieza se efectúan “in situ”, es decir, en el propio punto donde están ubicados los contenedores.

Al efectuar la limpieza “in situ”, se adoptarán las medidas adecuadas para evitar cualquier molestia a bienes o personas derivada de las operaciones de limpieza, inclusive del estacionamiento del vehículo de limpieza en las inmediaciones del contenedor.

La frecuencia de limpieza externa de los contenedores de superficie instalados como norma general se efectuará tres veces por año.

La limpieza externa de los contenedores se realiza mediante el siguiente procedimiento general:

- 1.- Se procederá a la retirada manual de cualquier elemento extraño que se encuentre adherido al contenedor (carteles, cintas adhesivas etc.).
- 2.- A continuación se efectuará un pulverizado manual o mecánico de la superficie externa del contenedor proyectando un producto detergente eficaz. Dicho detergente se dosificará a la concentración recomendada por el fabricante, será biodegradable como mínimo en un 90 % , estará compuesto por tensoactivos de elevado poder humectante y emulsionantes de la materia grasa así como por secuestrantes de la dureza del agua y generará una cantidad reducida de espuma.
- 3.- Finalmente, se enjuagará el contenedor con agua **caliente**, con ayuda de una lanza de alta presión. Si fuera preciso, aquellas zonas que se resistan a la limpieza mecánica se limpiarán de forma manual.
- 4.- Finalizada la operación de lavado del contenedor, se efectuará la limpieza y barrido de la zona donde se ha producido la operación.

NOVENO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- ◆ Por ordenes de los servicios técnicos, y por cualquier incidente, el adjudicatario del Servicio, estará obligado a proceder a reparar los daños producidos en el contenedor y a realizar los trabajos de limpieza y pintado necesario, dejando el mismo en correcto estado funcional.
- ◆ En caso de operación de pintadas ofensivas o cuyo contenido vulneren la Ley, estas serán eliminadas en el plazo de 24 horas, por el adjudicatario.
- ◆ En el caso de siniestro por incendio o similar, la decisión de considerar siniestro total para el contenedor o su reparación, será de los servicios técnicos Municipales.
- ◆ El adjudicatario del servicio, estará obligado a disponer en stock, en sus propias dependencias, de 2 Uds. de contenedores, permanentemente para garantizar el servicio en todos los puntos de recogida.

DECIMO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Los trabajos de mantenimiento preventivo que deberán realizar el adjudicatario son:

- Limpieza externa del contenedor
- Verificación de los elementos de identificación y comunicación.
- Revisión de barras de apertura y cierre.
- Revisión de tapas de vaciado del contenedor.
- Revisión de guías.
- Revisión general del estado del contenedor (comprobar el correcto funcionamiento de la apertura, ver si es necesario su pintado, golpes, etc).

Una vez identificados los contenedores son acciones necesarias pasarán a tratarse como correctivos procediéndose a su traslado si fuera necesario a las instalaciones de la Empresa adjudicataria.

El mantenimiento preventivo se aplicará al 100% de los contenedores y se realiza cuatrimestralmente.

Los trabajos de mantenimiento, tanto los preventivos como los correctivos, se pueden efectuar, mediante alguna de las siguientes modalidades o mediante la adecuada combinación de las mismas:

- “In situ”, es decir, en el propio punto donde están ubicados los contenedores.
- En las instalaciones fijas de la Empresa adjudicataria.

- En un área próxima previa autorizada por el Ayuntamiento.

Sólo se realizarán trabajos de mantenimiento “in situ” cuando éstos sean de escasa entidad, no afectando a su utilización por parte de los usuarios o a su manipulación por parte de los servicios de Recogida Selectiva y no originen ningún trastorno en la vía pública.

En caso contrario, los trabajos de mantenimiento se desarrollarán obligatoriamente en instalaciones fijas, en un taller especializado contratado por la Empresa adjudicataria, o en un área próxima previamente autorizada por el Ayuntamiento, debiendo en tal caso garantizar a los usuarios de los contenedores afectados la permanente disponibilidad de depósito de papel-cartón, con la reposición o recuperación del mismo en 24 horas.

UNDECIMA TRANSPORTE ENTREGA Y RECICLADO

Para garantizar el tratamiento adecuado del residuo (papel-cartón), de forma que se garantice el reciclado final en la Industria papelera de la totalidad del material recogido. La Empresa adjudicataria transportará los residuos siempre a un almacén recuperador autorizado por la Sociedad Ecoembalajes España S.A. (Ecoembes) de forma que asegure el correcto tratamiento medioambiental y siguiendo los patrones de calidad y servicios necesarios.

La Empresa adjudicataria del servicio podrá elegir la Empresa de reciclaje que le resulte más favorable para sus intereses, indicando que en el Polígono Industrial del Granada, Municipio de Ortuella, existe un almacén recuperador de papel-cartón, que puede prestar dicho servicio.

DUODECIMO: CESION DE CONTENEDORES AL AYUNTAMIENTO.

Finalizado El contrato del servicio de recogida y transporte del papel y cartón, por las causas que fueran finalización del mismo por plazo ,u otras, la Empresa adjudicataria del Servicio cederá todos los contenedores al Ayuntamiento en perfectas condiciones de uso, funcionamiento y ornato público sin costo alguno para el Ayuntamiento, y situados en los puntos de recogida habituales, con el fin de continuar con el servicio , por el procedimiento que resulte.

SERVICIO D

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE ORTUELLA.

CAPITULO 1.-OBJETO Y AMBITO DEL CONCURSO

Art., 1. El objeto del presente concurso es la contratación de la conservación y mantenimiento de limpieza, jardinería, inhumación, exhumación del Cementerio Municipal sito en el Municipio de Ortuella.

Art., 2. El ámbito territorial sobre el que se realizará el Concurso es el Cementerio Municipal de Ortuella. Su mantenimiento y el servicio funerario necesario para atender a la población (Inhumación, Exhumación).

El adjudicatario a final de cada año entregará, todas las variaciones que en el transcurso del año se hayan producido en el Cementerio relacionadas con este servicio.

Dentro de las zonas objeto del Concurso, el Ayuntamiento tendrá libertad absoluta para realizar tanto obras nuevas como mejoras en los espacios verdes entregados a conservación.

El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario se obliga a admitir para su conservación y mantenimiento las zonas verdes de nueva creación que, con motivo de obra nueva, ó ampliaciones, incrementen el ámbito de actuación municipal en las mismas condiciones que el resto de la adjudicación, siempre que así lo decida el Ayuntamiento, y en cualquier situación que se encuentren. Si es preciso el adjudicatario deberá acondicionar el terreno a su costa para su adecuado mantenimiento según las indicaciones del Ayuntamiento.

Art., 3. Los servicios a realizar comprenden las siguientes labores:

A) TRABAJOS PERMANENTES JARDINERIA

A-1. Limpieza de caminos peatonales y zonas verdes

La limpieza se concreta en el barrido, baldeo manual o mecánico y en la recogida de todos los restos, vegetales y no vegetales que se depositen en los caminos y zonas verdes, así como el vaciado de las papeleras, con el fin de que el conjunto del cementerio se encuentre siempre en perfectas condiciones de uso e imagen. El origen de estos restos es de naturaleza variada: usuarios, viento, lluvia, actos públicos, causas fortuitas, etc. debiendo el licitador disponer de los medios y del personal estable necesarios para su recogida diaria de acuerdo con unas rutas o circuitos, e incluso dispondrá, en su momento de las medidas extraordinarias que se requieran por actuaciones especiales.

Los residuos y restos recogidos serán transportados diariamente a un contenedor de R.S.U. situado en un lugar cercano al cementerio.

La frecuencia mínima de limpieza en zonas ajardinadas será diaria.

A-1-2.-Limpieza y preparación para la siega.

Se deberán eliminar todos los residuos sólidos, tanto vegetales como de otra índole, de tamaño mayor de 2,5 centímetros.

En el caso de que la superficie esté deteriorada o con montículos será preciso regularizarlos, bien con rastrillo o en zonas no apelmazadas con rodillo alisador.

En otoño se retirarán las hojas de la caída de los árboles.

A-2.- Siega de zonas verdes

La siega de céspedes, consistirá en el corte periódico de éstos con el fin de obtener un césped compacto y vigoroso, sin malas hierbas o especies que, como consecuencia del paso del tiempo, tiendan a desplazar a las especies implantadas en su ejecución inicial.

La siega se efectuará cuantas veces sea necesaria. No existiendo más limitación por exceso en la cantidad, que la altura que siempre debe presentar y que debe ser inferior a las alturas exigidas más abajo descritas. No obstante, el número de siegas mínimo mensual deberá de ser de una vez.

La recogida del césped segado será responsabilidad del adjudicatario, así como su transporte a los lugares que indique el Ayuntamiento; debiéndose de proceder a su retirada inmediatamente después de cada siega.

-Condiciones de mantenimiento:

En invierno se segará con una baja frecuencia. Como mínimo una vez al mes. La altura mínima de siega será de 4,5 centímetros.

En la época de mayor crecimiento (Primavera-verano) la altura mínima de siega será de 2,5 centímetros.

En pleno verano y condiciones especiales se elevará la altura mínima y siega a 4,5 centímetros.

Se segará cada catorce días según indicaciones de la Oficina Técnica.

En otoño se elevará la altura mínima de siega a tres centímetros.

La reposición de carburantes se efectuará fuera del césped.

Los restos de la siega se retirarán salvo indicación contraria de la Oficina Técnica.

A-3.- Riegos de zonas verdes y resto de vegetales en ellas incluidas.

En las zonas verdes anteriormente definidas, se pueden encontrar árboles, arbustos, setos, vivaces, parterres de flor de temporada, bulbos y otras agrupaciones vegetales que forman parte de éstas zonas verdes y que deben ser objeto de riego (siempre que no exista norma especial que lo limite), para evitar su muerte por disminución de desarrollo, debido a falta de agua.

El agua, se obtendrá siempre de la red municipal, y se deberán de cumplir las normas municipales que regulen tal uso, tipo de columnas, llaves de paso, etc...Así mismo tanto la red de riego automática como las columnas que se vayan a utilizar han de ir todas equipadas con su respectivo contador de agua. Dicho requisito será necesario para saber el gasto real que se hace del agua. A tal efecto se remitirá mensualmente el gasto pormenorizado de cada contador.

Los materiales auxiliares a utilizar, tales como boquillas, aspersores, mangueras, etc., deberán de ajustarse a las zonas que van a ser regadas, para evitar que, con el aporte inadecuado en su forma, se produzcan daños en los vegetales instalados o se pierda agua por las superficies pavimentadas, tumbas, panteones y nichos.

En caso de que por una ejecución incorrecta del riego se produjeran daños en las zonas verdes y adyacentes, el adjudicatario deberá de corregir éstos a su costa, bajo apercibimiento de sanción.

Las épocas de riego se ajustarán en función de las condiciones edafo-climáticas que afecten a las zonas verdes de forma importante.

La cantidad de agua a utilizar será la mínima e indispensable para conseguir los efectos deseados, y para ello se deberán de utilizar medios auxiliares en perfectas condiciones.

Cuando se describiese como zonas verdes a las jardineras que por su cuantía, equipamiento e importancia y proximidad así se considerasen, éstas deberán regarse con igual periodicidad y cadencia que las demás zonas, quedando a elección del adjudicatario los medios a utilizar para cumplir su trabajo y resaltándose que, dada la limitación de tierra en éstas jardineras, la dedicación en cuanto a riego debe ser tenida en cuenta por la importancia que éstas poseen en cuanto a ornato e imagen pública del Municipio, siendo consideradas como zonas verdes prioritarias.

El adjudicatario deberá presentar una vez iniciado el servicio, un estudio detallado de los puntos en los que piensa realizar la toma de las bocas de riego, indicando su estado y aquellas incidencias que pudieran existir. En caso de no existir ninguna boca cercana, se comunicará al servicio para que a través del Servicio de Aguas se tome la decisión oportuna.

Como un caso especial se deberá regar todo el año las zonas verdes situadas debajo de algún elemento de cubierta.

B.1. TRABAJOS CIRCUNSTANCIALES

OBLIGACIONES GENERICASDEL CONTRATISTA

B.1.1. INHUMACIÓN

Consistirá en la introducción del cadáver en el nicho, fosa, panteón, etc., que corresponda. Luego se tapiará o cerrará según proceda en su caso

B.1.2. EXHUMACIÓN

Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o lugar donde corresponda.

B.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA EN LOS TRABAJOS CIRCUNSTANCIALES

Además de las obligaciones genéricas establecidas en la legislación vigente, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1.- Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación, conservándolos en el depósito de cadáveres cuando así proceda.

2.- Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación en su caso y cierre y cubrimiento de sepulturas, el día que soliciten los familiares.

3.- Realizar las operaciones necesarias para cierre y tabicado del nicho, dejándolo en perfectas condiciones para la posterior colocación de la placa.

4.- Queda prohibido solicitar cualquier tipo de remuneración, canon a los familiares del fallecido o fallecida por la prestación de los servicios previstos en el presente Pliego.

5.- Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.

6.- Velar por el buen orden dentro del Cementerio evitando actos y la presencia de personas o la realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar.

7.- Debe disponer de un teléfono en el que desde el Ayuntamiento se le pueda localizar en cualquier momento.

8.- Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

9.- Tener previsto el modo en que el servicio quede cubierto en caso de enfermedad o ausencia justificada del adjudicatario del municipio, de forma que no se produzca ninguna interrupción en la prestación del servicio.

10.- Ejecutar las instrucciones especiales que procedan de la Alcaldía.

11.- Velar y mantener cuantos objetos existan en el Cementerio, así de ornamentación de sepulturas, como de los elementos, enseres y herramientas necesarias para el servicio.

12.- Mantener en perfectas condiciones de limpieza la Capilla o depósito mortuario y las demás instalaciones, así como todas las demás zonas de propiedad municipal dentro del Cementerio.

13.- Dar cuenta al Sr. Aparejador de las anomalías que se puedan producir dentro del recinto del Cementerio, y comunicar en el Ayuntamiento al funcionario encargado de la labor administrativa del mismo.

CAPITULO II.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Art.-4 El contrato tendrá la duración fijada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

CAPITULO III.- INSPECCION Y NIVEL DE SERVICIOS.

Art.-65 El Ayuntamiento de Ortuella inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego. El Departamento de Parques y Jardines mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades de los técnicos designados para desempeñar el Servicio de Inspección, serán las siguientes:

- a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada.
- b) Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario en cuanto al número y cualificación del personal operario en las distintas zonas.
- c) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que haya de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego.
- d) Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones apropiadas al rango del lugar que actúan, y a la importancia de la misión que tenga encomendada.
- e) Fiscalizar el consumo de agua para que sea el mínimo compatible con realización de los riegos adecuados.

Las decisiones de los técnicos se transmitirán por escrito y serán cumplidas, de forma inmediata, o en el plazo que se fije, por el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

Art. 6 El nivel de prestación del servicio deberá ser tal que el estado actual se incremente con las naturales mejoras que el tiempo y el cuidado permanente producen.

CAPITULO IV.- PERSONAL

Art. 7.- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores de conservación, inhumación y exhumación, Al frente de este personal deberá existir un encargado responsable.

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Ortuella.

El adjudicatario del presente concurso no está obligado a absorber al personal adscrito al servicio actualmente.

A tal efecto, los licitadores deberán tener en cuenta en las ofertas que presenten los tipos de contratos de su personal y las posibles indemnizaciones que deberán abonar, al mismo, a la finalización de sus contratos.

La empresa a contratar aportará un operario con disponibilidad de todos los días, para los servicios de mantenimiento, inhumación y exhumación a media jornada 3 horas . Según la necesidad del servicio, en horario de mañana o tarde, en función de la hora de las inhumaciones. Los materiales necesarios para las inhumaciones o exhumaciones, así como ladrillos, arena, cemento, etc., necesario para llevar a cabo las labores, serán aportados por la Empresa adjudicataria.

Siempre que haya que realizar una inhumación o exhumación, la empresa se hará cargo de los enterramientos y servicios aportando, el personal necesario, para realizar los trabajos. Si para realizar los trabajos de inhumación y exhumación, es necesario puntualmente aportar un operario al servicio general el coste del mismo correrá a cargo de la Empresa contratante.

Asimismo, el Ayuntamiento colocará un contenedor, o bien acondicionará una zona adecuada para el vertido de los desperdicios de las exhumaciones, del barrido, segado de hierba y limpieza del Cementerio.

Art.8.- La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales y contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones de seguros sociales y, en su caso, de las indemnizaciones pertinentes al personal, ante el Departamento que este Ilmo. Ayuntamiento designe.

Art. 9. Las operaciones de este contrato se realizarán durante 6 días a la semana. Se considerarán los días festivos oficiales que la Delegación de Trabajo apruebe para la provincia, además de los domingos.

CAPITULO V.- INSTALACIONES

Art. 10.-Todas las instalaciones, locales, etc., existentes en el Cementerio de propiedad Municipal, podrán ser utilizadas por la Contrata adjudicataria del Servicio.

Art. 11.-Las mejoras en instalaciones para el personal adscrito al servicio, que sean necesarias realizar en cumplimiento de la Legislación laboral vigente, serán por cuenta del contratista.

Art.12.- Todas las mejoras que sean necesarias realizar en el Cementerio respecto a las instalaciones y locales, nichos, etc., en cumplimiento de las necesidades del servicio o de la legislación vigente sean con cargo al Ayuntamiento.

CAPITULO VI.- MEDIOS MATERIALES

Art.13.- Los materiales sobrantes de arena, cemento, y ladrillos existentes en el Cementerio Municipal, de propiedad Municipal podrán ser utilizados por la contrata para realizar el Servicio de mantenimiento, inhumación y exhumación

Art. 14.- El material que se considere necesario para mantener el servicio o mejorar las condiciones del mismo, correrán a cargo de la contrata.

CAPITULO VII.- MEJORA, AMPLIACIONES, SERVICIOS Y SUMINISTROS ESPECIALES

Art. 15.- Dentro de las zonas ajardinadas, el Ayuntamiento tendrá libertad absoluta para realizar, tanto obras nuevas como mejoras, en los espacios verdes entregados a conservación.

El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento como servicio especial.

El adjudicatario estará obligado a rematar las obras efectuadas por el Ayuntamiento, sin cargo alguno para dicho Ayuntamiento, así como ampliaciones o recepciones de nuevas zonas verdes que tengan necesidad de ello a criterio de la Jefatura del Servicio del Ayuntamiento.

Art. 16.- Serán por cuenta del Ayuntamiento, el consumo de agua para riego, el mantenimiento de la red y bocas de riego, así como el suministro de plantas, material vegetal, tierras, abonos, tutores y los productos fitosanitarios que considere oportuno sembrar, plantar o aplicar la Dirección Técnica.

Para el caso de servicio y suministro especiales que se encomienden a la contrata, se aplicarán precios contradictorios convenidos entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

2. Proceder a convocar la licitación del servicio, previa publicación de anuncio en el DOUE y en el Boletín Oficial del territorio Histórico de Bizkaia.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo se producen las siguientes intervenciones:

De la Sra. Herrera (BILDU), quien manifiesta lo siguiente:

“Queremos felicitar a los servicios técnicos del Ayuntamiento por recoger la propuesta de Bildu – Ortuella de actualizar los contratos de servicios y adecuarlos a la realidad actual del municipio. Esto demuestra que se pueden optimizar los recursos, manteniendo los puestos de trabajo, si se incide en lo antes, desproporcionados beneficios empresariales. Además nos alegramos de que se hayan recogido las mejoras de Bildu de hacer pública la demanda de empleo, cuando se produzca, y que ésta se centre en los sectores mas vulnerables del Municipio.”

De la Sra. Coria (PSE-EE), quien manifiesta lo siguiente:

“Respecto a este tema tan sólo queremos mencionar la propuesta que desde el Grupo Municipal del PSE-EE de Ortuella se ha dirigido a las Comisiones de Bienestar Social y de Empleo y al Consejo de Igualdad.

Cuando el Ayuntamiento de Ortuella firma un contrato de servicios, consideramos que no sólo se debería velar por el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de dichos contratos, sino que, además, en sus bases, se deberían tener en consideración ciertos aspectos sociales.

Por eso creemos que sería necesario que se analice y se debata cuál podría ser la forma más adecuada para que, cuando se elaboren las bases para nuevos contratos, se incorporen cláusulas que permitan valorar positivamente a las empresas que hayan elaborado planes o tomado medidas reales y contrastables para favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y que colaboren con programas de inserción laboral, y que, en la medida de lo posible, se fomente que las empresas adjudicatarias, cuando contraten a nuevo personal, tramiten dichas contrataciones a través del servicio de Behargintza o de Lanbide.

En las bases que se nos presentan se ha incluido la última propuesta, la de tramitar la selección de nuevos contratos a través de Behargintza. Pero creemos que esto sólo debería ser el primer paso de cara a nuevos contratos.

Respecto a la parte técnica y legal nos gustaría saber cómo queda al final el asunto de la subrogación o no del Enterrador.”

El Secretario Municipal le contesta que queda excluido.

El Sr. Alcalde señala que se refunden en este pliego cuatro contratos existentes. Y destaca que en pliegos anteriores ya se primaba la contratación de desempleados.

4º.- DECLARACION INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL 25 DE NOVIEMBRE “DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES”.

Conforme al acuerdo adoptado en el Consejo de Igualdad, se procede a la lectura de la Declaración Institucional por parte de un vecino del municipio (D. José Ángel López):

“Con motivo del 25 de Noviembre, fecha declarada por la Asamblea General de Naciones Unidas como “Día Internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres”, el **Ayuntamiento de Ortuella** expresa su firme repulsa a la violencia machista.

Desde comienzos de 2012 en el estado español han sido asesinadas **40 mujeres, 5 en Euskal Herria**. Diariamente tenemos conocimientos de numerosos sucesos y denuncias relacionadas con ataques sexistas, en cualquier ámbito de nuestra vida; laboral, festivo, escolar, etc.. Hoy en día, entre las y los jóvenes siguen vigentes las relaciones de poder y los valores patriarcales que legitiman cualquier expresión de violencia contra las chicas.

Este año 2012, especialmente, no podemos mirar hacia otro lado frente a la actual conyunta socio-económica y el menoscabo de derechos que nos puede suponer. Por todo ello, **manifestamos nuestra repulsa contra**

1. cualquier expresión de violencia contra las mujeres en todas sus dimensiones (física, psicológica, sexual, simbólica...),.Nos parece intolerable seguir asistiendo a golpes, palizas y muertes sólo por el hecho de ser mujer.
2. Manifestamos nuestra repulsa contra cualquier forma de sexismo, incluidas las más sutiles y normalizadas, como determinadas declaraciones, realizadas por algunos representantes políticos, agentes

sociales, judiciales y de medios de comunicación, encaminadas a situar a las mujeres en el papel de ciudadanas de segunda, tuteladas y sin capacidad soberana para decidir sobre sus propias vidas

3. Manifestamos nuestra repulsa contra los recortes de los servicios públicos, especialmente los relativos a la protección social, que pueden generar situaciones de vulnerabilidad y de riesgo para las mujeres, ante relaciones basadas en la obediencia y en la sumisión.

Por todo ello, el **Ayuntamiento de Ortuella se compromete;**

- A seguir avanzando en la construcción de un modelo social cuyas bases sean la equidad y la igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres, como único camino para erradicar la violencia hacia las mujeres. Se compromete, así mismo a;
- La aplicación de una política integral de contra la violencia que tenga en cuenta tanto medidas preventivas, como asistenciales y sociales, manteniendo los presupuestos para este tipo de programas.
- Impulsar los contenidos del programa Beldur Barik, como herramienta para trabajar en la sensibilización y prevención de la violencia machista con la juventud. Así como la necesidad de una autodefensa feminista con la implicación de toda la comunidad.

Desde este posicionamiento este ayuntamiento invita a toda la ciudadanía a participar activamente en los diferentes actos convocados con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.”

La declaración institucional se aprueba por el Ayuntamiento Pleno por unanimidad.

Con carácter previo se producen las siguientes intervenciones:

De la Sra. Herrera (BILDU), quien manifiesta lo siguiente:

“Decir que nos alegramos de que sea la moción de Bildu con modificaciones y aportaciones la que se traiga a debatir, aunque esto es así porque las vecinas y vecinos de Ortuella así lo decidieron en el consejo de igualdad entendiendo que esta moción a diferencia de la que se propuesto desde Eudel, pedía mas compromiso al Ayuntamiento, y era mucho mas concreta, utilizando un lenguaje fácil de entender.

Tampoco nos queremos olvidar, que no somos muy partidarios de este tipo de días, creemos que todos los días del año son días para mostrar el rechazo a las agresiones sexistas y a la desigualdad que sufrimos las mujeres día tras día, por el simple hecho de ser mujer.”

De la Sra. Del Pozo (PSE-EE), quien señala lo siguiente:

“Decía *Simone de Beauvoir*: «*La mujer no nace sino se hace*»

Sólo un concepto de igualdad construido desde el reconocimiento de la diferencia individual y con independencia del género, permitirá el desarrollo del potencial y la expresión de la riqueza propia de los seres humanos, sin limitaciones derivadas de su sexo.

El contexto escolar constituye uno de los espacios que más influye en la construcción de la identidad personal de hombres y de mujeres, y de su futuro proyecto de vida.

Desde PSE-EE, apoyamos esta declaración y debemos incidir en que todos los días son 25 de noviembre y para conseguir ser eficaces, todas las medidas de sensibilización deberían tener continuidad y constancia, pues sólo así sería posible desprenderse del uniforme de la desigualdad y ya que las/os jóvenes son el futuro, en ellos debería recaer la apuesta por la igualdad definitiva y el fin de la violencia de género.”

El Sr. Nebreda (EAJ-PNV) manifiesta que le parece lamentable que BILDU intente hacer un uso político de este tema.

La Sra. Herrera (BILDU) le contesta diciendo que en ningún caso quieren hacer política de ello.

5º.- SUSPENSION DE PAGOS DE ELKARKIDETZA. CUOTA DE RIESGO

Teniendo en cuenta el dictamen de la Comisión de Hacienda, en sesión celebrada el día 6 de Noviembre de 2.011.

Visto el **informe emitido por la Interventora Municipal**, que es textualmente como sigue:

Dª. IZASKUN SARASOLA GONZALEZ, INTERVENTORA DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA)

ANTECEDENTES DE HECHO

- I. El 14 de febrero de 2012 se emite informe de fiscalización I0141302.12 a la propuesta presentada por UGT (escrito de entrada nº 379/2012), en relación a la aplicación del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre.
- II. El 22 de febrero el Ayuntamiento Pleno aprueba : la aportación institucional exclusivamente por el importe correspondiente a la prima de riesgo y gastos generales (10%), pendiente de la conformidad de Elkarkidetza; retener en nómina y abonar las aportaciones individuales de los trabajadores adheridos a Elkarkidetza, salvo que éstos soliciten suspender sus aportaciones ; y mantener los créditos destinados al pago de la cuota institucional de Elkarkidetza, sin que pueda dárseles otro destino, a la espera de poder utilizarlos en el propio ejercicio 2012 si legalmente fuera posible.
- III. El 27 de abril la Junta de Gobierno de Elkarkidetza acuerda girar cuotas diferenciadas por ahorro capitalizado y por contingencia de riesgo.
- IV. El 31 de mayo el Ayuntamiento Pleno aprueba el gasto a Elkarkidetza por la cuota institucional por contingencia de riesgo (10%).
- V. El 25 de julio mediante escrito de entrada nº 2848, la Subdelegación del Gobierno en Bizkaia notifica el dictamen emitido por la Dirección General del Ministerio de Hacienda, de conformidad con la Abogacía General del Estado, en el que informan que “... tanto el Real Decreto-ley 20/2011 como el Proyecto de la LPGE para el 2012 pretenden excluir toda aportación pública a estos planes y contratos, dando un tratamiento unitario a todos ellos, tanto si cubren la contingencia de jubilación como si no la cubren. A la vista de todo ello, es evidente que se vulneraría la prohibición impuesta por la norma analizada, que es el art.2 Tres del RD-ley 20/2011, si las entidades del sector público realizaran aportaciones a esos planes y contratos, aunque fuera solamente para la cobertura de contingencias distintas de la jubilación, siendo errónea una interpretación “ sensu contrario” de la norma que pretendiera amparar esas aportaciones”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- I. Art. 2.Tres del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- II. Art. 22.3 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.
- III. Art. 22 y 60 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- IV. Art. 65 y siguientes de la NF 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de Entidades Locales del territorio Histórico de Bizkaia.

INFORME

PRIMERO: Considerando que el Estado actúa en desarrollo normativo de competencias básicas, así como el carácter vinculante del Dictamen emitido por la Dirección General y la Abogacía del Estado notificado por la Subdelegación del Gobierno en escrito de entrada nº 2848 de fecha 25 de julio de 2012, en el que aclara el tenor literal del artículo 2.Tres del RD-ley 20/2011, procede:

- Suspender la aportación institucional a Elkarkidetza E.P.S.V. durante el ejercicio 2012, tanto por la cuota de ahorro capitalizado como por la contingencia de riesgo.
- No realizar ninguna aportación institucional a planes de pensiones o contratos de seguros, independiente de las prestaciones a las que den cobertura. Elkarkidetza es una Entidad de Previsión Social Voluntaria regulada en la Ley 25/1983 y en el Decreto 87/1984. No entraría dentro de la literalidad de las categorías mencionadas en el art.2.Tres del RD-ley 20/2011, y en el art. 22.3 de la Ley 2/2012. No obstante debe entenderse que quedaría afectada por la prohibición prevista en los artículos mencionados.

SEGUNDO: La Subdelegación del Gobierno en el escrito notificado advierte que la información que traslada “...se realiza en ejercicio de las facultades contempladas en el art. 60 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al objeto de eliminar las dudas que hubiera podido suscitar la aplicación normativa y para su cumplimiento respecto al personal adscrito a ese Ayuntamiento afectado por la misma”.

TERCERO: El artículo 60 de la Ley 7/1985 citado establece que “ Cuando una entidad local incumpliera las obligaciones impuestas directamente por la Ley de forma que tal incumplimiento afectara al ejercicio de competencias de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y cuya cobertura económica estuviere legalmente o presupuestariamente garantizada, una u otra, según su respectivo ámbito competencial, deberá recordarle su cumplimiento concediendo al efecto el plazo que fuere necesario. Si , transcurrido ese plazo, nunca inferior a un mes, el incumplimiento persistiera, se procederá a adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación a costa y en sustitución de la entidad local”.

Se da traslado del presente informe a Alcaldía y a la Concejala de Hacienda para su tramitación y efectos oportunos.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad adopta el siguiente:

QUINTO ACUERDO: Suspender la aportación institucional a Elkarkidetza E.P.S.V. durante el ejercicio 2012, tanto por la cuota de ahorro capitalizado como por la contingencia de riesgo.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo se producen las siguientes intervenciones:

De la Sra. Herrera (BILDU): “Gauzak txarto egin ezkeru zuzendu behar dira, etorkizunean adi egon eta erabakiak hartu baiano lehenago jaso informazio osoa eta aztertu ondo zer egin dezakegu eta zer ez.”

Del Sr. Marinero (PSE-EE): “Sólo una pregunta, el Ayuntamiento de Ortuella no es el único que aprobó mantener estas aportaciones, ¿sabemos si este comunicado de la Subdelegación de Gobierno ha llegado a alguno de esos Ayuntamientos? ¿O sólo ha llegado al de Ortuella?”

El Sr. Alcalde contesta a las intervenciones anteriores señalando que en su momento se consideró que se podía hacer el pago pero posteriormente se recibió el informe de la Subdelegación, que se ha remitido a todos los ayuntamientos. Contradecirlo y realizar el pago tiene responsabilidad por alcance. A tres municipios, que le conste, se les ha requerido para que presenten documentación.

La Sra. Interventora explica el contenido del informe y que supone la interposición de un reparo suspensivo, así como la gravedad de levantar dicho reparo.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las nueve horas diez minutos se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta. De todo ello como Secretaria doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE