

5.2. Si la persona que retira el vehículo no es el titular, deberá presentar:

- Documentación original del vehículo: ficha técnica, permiso de circulación o justificante emitido por gestor administrativo colegiado en vigor.
- Autorización original firmada por el titular del vehículo.
- Fotocopia del documento nacional de identidad del titular del vehículo o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia de la persona autorizada.
- Documento original: documento nacional de identidad o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia de la persona autorizada.

5.3. Si el titular del vehículo es una persona jurídica, la persona que retire el vehículo deberá presentar:

- Escritura original o copia auténtica de constitución de la sociedad y escritura original o copia auténtica de apoderamiento o documento original de la empresa con firma y sello de la misma, donde figure autorización expresa a la persona que acude a retirar el vehículo.
- Documento original: documento nacional de identidad o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia de la persona apoderada o de la autorizada.
- Documentación del vehículo: ficha técnica, permiso de circulación original justificante original emitido por gestor administrativo colegiado en vigor.

5.4. Si la persona que retira el vehículo es una empresa de “renting” o “leasing”, la persona que retire el vehículo deberá presentar:

- Contrato original en vigor del arrendamiento o fotocopia compulsada del mismo.
- Documento original: documento nacional de identidad o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia de la persona que retira el vehículo.
- Documentación original del vehículo: ficha técnica, permiso de circulación o justificante emitido por gestor administrativo colegiado en vigor.
- En caso de autorizado: autorización original firmada por el titular (persona física) del contrato con fotocopia de su documento nacional de identidad (o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia de la persona autorizada), o bien documento original de la empresa titular del contrato, con firma y sello donde figure la autorización expresa a la persona que vaya a retirar el vehículo.

5.5. Si la persona que retira el vehículo es el conductor habitual, deberá presentar:

- Documento original: documento nacional de identidad o permiso de conducción o pasaporte o permiso de residencia.
- Documentación original del vehículo: ficha técnica, permiso de circulación justificante emitido por gestor administrativo colegiado en vigor.
- Original de la póliza de seguro en vigor donde figure que es el conductor habitual del vehículo, o documento original de la compañía de seguros que así lo indique.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor transcurrido un mes desde su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Colmenar Viejo, a 7 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/33.066/09)

COSLADA

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación y Compras.
 - c) Número de expediente: S 029/2009.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción: festejos navideños para las personas mayores de Coslada (Madrid).
- b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
- c) Plazo de ejecución: de 10 a 18 de diciembre de 2009, ambos incluidos.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto, pluralidad de criterios.

4. Presupuesto base de licitación: base imponible, 81.886,79 euros; importe del IVA, 4.913,21 (6 por 100); importe total, 86.800 euros, incluido IVA.

5. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
- b) Domicilio, teléfono, fax y página web: avenida de la Constitución, número 47, teléfono 916 278 200. Fax 916 278 377, <http://ayto-coslada.org/contratacion>
- c) Fecha límite de obtención de documentos e información: ocho días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. Requisitos específicos del contratista: acreditar solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional mediante la documentación requerida en los pliegos.

7. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: hasta la hora de cierre del Registro de Entrada del octavo día natural a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Documentación a presentar: la exigida en los pliegos de condiciones.
- c) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Coslada.

8. Apertura de las ofertas:

- a) Lugar: sala de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Coslada.
- b) Fecha: sexto día hábil a contar desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- c) Hora: a las nueve y treinta.

9. Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios, establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario hasta un máximo de 1.300 euros.

11. Perfil del contratante: <http://ayto-coslada.org/contratacion>

Coslada, a 21 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(01/4.087/09)

COSLADA

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación y Compras.
- c) Número de expediente: A-008/2009.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción: suministro para las actuaciones de ahorro y eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado público, instalación de equipos reguladores-estabilizadores y sistemas de telecontrol.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de entrega: los designados por la dirección de la ejecución del contrato.
- d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: dos meses.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: base imponible, 86.735 euros; importe del IVA, 13.877,60 euros (16 por 100); importe total, 100.612,60 euros, incluido IVA.

5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
 - b) Domicilio, teléfono, fax y página web: avenida de la Constitución, número 47, teléfono 916 278 200, extensión 2034. Fax 916 278 377, <http://ayto-coslada.org/contratacion>
 - c) Fecha límite de obtención de documentos e información: ocho días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
6. Requisitos específicos del contratista: acreditar solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional mediante la documentación requerida en los pliegos.
7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: hasta la hora de cierre del Registro de Entrada del octavo día natural a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Documentación a presentar: la exigida en el pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Coslada.
8. Apertura de las ofertas:
 - a) Lugar: sala de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Coslada.
 - b) Fecha: quinto día hábil a contar desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 - c) Hora: a las nueve y treinta.
9. Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios, establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario hasta un máximo de 1.500 euros.
11. Perfil del contratante: <http://ayto-coslada.org/contratacion>
Coslada, a 16 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(01/4.086/09)

EL BOALO

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Ayuntamiento de El Boalo, en sesión plenaria celebrada el día 19 de octubre de 2009, ha aprobado, con carácter provisional, los expedientes para la modificación o nueva regulación de varias ordenanzas fiscales, para su vigencia a partir del 1 de enero de 2010; en concreto las reguladoras de los siguientes conceptos tributarios:

- Ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Modificación de ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Ordenanza para la regulación de aspectos puntuales de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público.

Lo que se hace público, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17 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, para que, en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados puedan examinar el expediente, en las oficinas municipales y en horario de atención al público, y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En El Boalo, a 19 de octubre de 2009.—La alcaldesa, Carmen Díaz Carralón.

(03/34.429/09)

EL ESCORIAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2009, aprobó provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2010.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17 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 Loca-

les, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones durante el plazo de treinta días contados a partir del día hábil siguiente del de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En El Escorial, a 21 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente, Antonio Vicente Rubio.

(03/34.430/09)

ESTREMER

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el acuerdo definitivo referente a aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Estremera el día 30 de junio de 2009, el cual ha resultado elevado automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, ello en consonancia con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; habiéndose publicado el correspondiente anuncio de exposición el día 28 de julio de 2009 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 177, y habiéndose expuesto el referido acuerdo de aprobación inicial en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Estremera, siendo el referido acuerdo elevado a definitivo, lo que se describe a continuación:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ESTREMER

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Este mandato legal supone la concreción, para la Administración Local, del mandato que se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ahora desarrollado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Esta última Ley reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Derecho que tiene como contrapartida la correlativa obligación de las Administraciones Públicas de garantizar tal canal de comunicación y relación, y la validez y eficacia de la actividad que se despliega en condiciones de seguridad jurídica.

El Ayuntamiento de Estremera, conocedor de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la realización de los objetivos que se persiguen con la implantación de la administración electrónica, aprueba este Reglamento con el fin de regular los compromisos y obligaciones que el mismo asume para el impulso y el desarrollo de una Administración que utilice las herramientas electrónicas de que dispone para mejorar los servicios que tiene encomendados, para optimizar su labor, facilitando la interlocución con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y otros entes de diversa naturaleza.

Es objetivo también de la norma determinar los derechos de la ciudadanía en este ámbito y definir los instrumentos para garantizar su ejercicio.

El Reglamento se estructura en tres títulos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones finales y un anexo en el que se reproducen, según el anexo de la Ley 11/2007, las definiciones de los términos y expresiones empleados en su articulado.

En el título preliminar se definen el objeto y el ámbito de aplicación del Reglamento. El título primero recoge los derechos de la ciudadanía en relación con la Administración Electrónica y los sistemas de acceso a los Servicios Electrónicos.