



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE DIECISÉIS DE ENERO DE 2019**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las diecinueve horas y treinta minutos del dieciséis de enero de 2019, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, asistido de la Secretaria, D.^a Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes los siguientes componentes de la Junta: D. Isidoro Martínez Cañavate, D.^a Amparo Martínez Fernández y D.^a María Dolores García Rojo.

No asiste D.^a Francisca Asensio Villa, cuya ausencia ha sido excusada ante la Presidencia.

Habiendo comprobado que existe quórum para la válida celebración de la Junta de Gobierno, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del Orden del Día en la siguiente forma:

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL 09-01-2019. ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros, aprobó el acta de las sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018.

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION
PARA DESESTIMAR LA SOLICITUD DE PRORROGA DEL CONTRATO DE
SERVICIOS DE MONITORES , SOCORRISTAS, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y
CONTROL DE AGUAS DE PISCINAS MUNICIPALES DE LORQUI Y PROCEDER A
LA DEVOLUCION DE AVAL**

Antecedentes

Con fecha de 6 de noviembre de 2018 (n.r.e 5287) D. Francisco Lasheras Lopez, actuando en nombre y replantación de la mercantil CADE Obras y Servicios Internacional S.L, presentó un escrito en virtud del cual solicita la prórroga del contrato formalizado con el Ayuntamiento el 26 de junio de 2018, con una serie de condiciones. Así mismo solicita la devolución de aval.

Con carácter previo es necesario poner de manifiesto que es incompatible la solicitud de prórroga con la solicitud de devolución de aval.

En cuanto a la prórroga es posible llevarla a cabo de conformidad con lo establecido en la cláusula número siete del pliego de condiciones administrativas, la cual se expresa en los siguientes términos:

El plazo de ejecución del contrato de servicios será desde el 30 de junio al 2 de septiembre de 2018, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por un periodo equivalente al año siguiente. La posibilidad de prórroga deberá ser aprobada expresamente por el órgano de contratación. En ningún caso podrá producirse la prórroga del contrato por el consentimiento tácito de las partes. (art 29.2 LCSP).

No obstante siendo posible la prórroga, esta supone la prórroga del contrato en los mismos términos en los que se formalizó el contrato, y el contratista solicita además una serie de modificaciones para atender a las necesidades del servicio las cuales se han puesto de manifiesto como consecuencia de la ejecución del contrato, no siendo viable llevar a cabo estas modificaciones, pues supondrían superar los límites establecidos en la LCSP, para llevar a cabo modificaciones no previstas en el pliego, con el añadido de que ya fue aprobada una modificación del contrato del 10 % del contrato y en estos supuestos en los que se no se cumplen los requisitos para modificar los contratos, debe procederse a una nueva licitación del contrato.

Por otro lado y considerando que no es posible prorrogar el contrato introduciendo modificaciones al contrato, y teniendo constancia de que el contrato se ejecutó sin incidencias, y sin que el contratista tuviera que asumir responsabilidad alguna, debe de procederse a la devolución de aval.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Desestimar la solicitud de prórroga del CONTRATO DE SERVICIOS DE MONITORES, SOCORRISTAS, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AGUAS DE PISCINAS MUNICIPALES DE LORQUI, formulada por CADE Obras y Servicios Internacional S.L, por no ser viable llevar a cabo una modificación del contrato, para atender las necesidades del servicio puestas de manifiesto como consecuencia de la ejecución del contrato, siendo necesario iniciar una nueva licitación.

SEGUNDO: Proceder a la devolución de Aval a la mercantil CADE Obras y Servicios Internacional S.L, constituido por la adjudicación del contrato DE SERVICIOS DE MONITORES, SOCORRISTAS, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE AGUAS DE PISCINAS MUNICIPALES DE LORQUI, al haberse ejecutado el contrato en los términos fijados en la licitación y no tener que asumir el contratista responsabilidad alguna como consecuencia del mismo. (Atradius Crédito y Caución S.A. de Seguros y reaseguros, de fecha 13-06/2018, por valor 950,88 euros).

TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI. ACUERDOS A TOMAR.-

Antecedentes:

Con fecha de 14 de noviembre de 2018, la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

PRIMERO: *Justificar la necesidad de licitar el servicio de asistencia deportiva para fomentar, promocionar y gestionar la práctica de distintas disciplinas deportivas en el municipio, en los siguientes términos:*

A través del mismo se pretende satisfacer la necesidad de fomentar, promocionar, y gestionar distintas disciplinas deportivas en el municipio, (actividades deportivas escolares; baloncesto, fútbol sala, gimnasia rítmica, judo, multideporte, psicomotricidad y voleibol, Gerontogimnasia. Gestión de actividades deportivas sugeridas por la concejalía de deportes) y debido a la inexistencia de medios, se considera necesario proceder a su licitación.

SEGUNDO: *INICIAR un procedimiento de licitación del servicio de asistencia deportiva para fomentar, promocionar y gestionar la práctica de distintas disciplinas deportivas en el municipio, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LCSP 2017, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación del **SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI**, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, que se adjuntan como anexo I. El procedimiento de tramitación será ordinario y abierto, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato para el ejercicio 2019, que asciende a la cantidad de 54.009,82 € IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.622.00 del vigente presupuesto 2019.

TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 15 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Definición del objeto del contrato.

El contrato de servicios tiene por objeto el fomento y promoción de actividades deportivas destinadas a niños/as y adolescentes en edad escolar, a través de organización de actividades, eventos deportivos, cursos y/o clases semanales de fútbol sala, gimnasia rítmica, psicomotricidad, voleibol, judo, baloncesto, y multideporte. Así mismo se incluye en el objeto las clases de Gerontogimnasia destinadas a mayores.

1.2. Necesidades a satisfacer

El órgano de contratación mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2018, determinó la necesidad de licitar este servicio, en los siguientes términos (en cumplimiento de lo establecido en el art 28 y 116.4 de LCSP):

A través de este se pretende satisfacer la necesidad de fomentar, promocionar, y gestionar distintas disciplinas deportivas en el municipio, (actividades deportivas escolares; baloncesto, fútbol sala, gimnasia rítmica, judo, multideporte, psicomotricidad y voleibol, Gerontogimnasia. Gestión de actividades deportivas sugeridas por la concejalía de deportes) y debido a la inexistencia de medios, se considera necesario proceder a su licitación.

1.3. Código de clasificación CPV

El código de la clasificación de actividades económicas establecido por el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009), correspondiente a este contrato es:

CPV 9262000-3

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El contrato de servicios que celebre el Ayuntamiento de Lorqui al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se regirá en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público

(RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

2.2. Documentos que tienen carácter contractual

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a. El presente pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.
- b. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- c. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- d. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato administrativo suscrito al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

2.4. Deber de confidencialidad

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

2.5. Protección de Datos de Carácter personal

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP.

Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente, que figurará como anexo al contrato que se formalice.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, el adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto Base de Licitación

El importe del Presupuesto Base de Licitación se establece 54.009,82 euros IVA incluido (desglosado 44.636,21 + 9.373,61 del 21% IVA) por año de duración del contrato, por tanto al ser la duración inicial del contratos de dos años, el presupuesto base de licitación es de 108.019,64 euros IVA incluido, (desglosado en 89.272,42 euros de base imponible + 18.747,22 euros del 21% IVA)

El presupuesto base de licitación se obtiene teniendo en cuenta el número previsto de horas de prestación del servicio, así como los gastos que deberá de sufragar el adjudicatario, como consecuencia de la ejecución del contrato, previsiones que se indican en los cuadros siguientes:

Coste de las actividades deportivas:

Tipo de actividad	número de horas
Gerontogimnasia	486 horas en 9 meses, es decir 54 horas al mes
Actividades de deporte escolar	1408 horas en 8 meses, es decir 176 horas al mes.
Coordinación	972 horas en 12 meses, es decir 81 horas al mes.

El precio hora se establece en 16,27 euros IVA incluido. Por tanto siendo el total de horas 2866 x16,27 = 46.629,82 IVA incluido.

Otros gastos.

Material deportivo	2000 IVA incluido
equipaciones	2500 IVA incluido
Licencias	380 IVA incluido
Desplazamientos	500. IVA incluido
Responsabilidad civil	1000 VA incluido
Gastos imprevistos (bajas y otros)	1000 IVA incluido

3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, incluidas las posibles prórrogas del contrato.

En base a lo anteriormente expuesto, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 178.544,84 sin IVA (correspondiente a los dos años de vigencia inicial del contrato más las posibles dos prórrogas anuales)

3.3.Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de este y deberá indicar como partida independiente el IVA.

3.4.IVA y otros gastos incluidos.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Dicho impuesto, se repercutirá por el adjudicatario de manera desglosada con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación, de acuerdo con el modelo de oferta facilitado. En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

4.CRÉDITO Y FINANCIACIÓN

Crédito presupuestario.

Estamos en presencia de un contrato de tramitación anticipada, pues el acuerdo de inicio del expediente se adoptó el 14 de noviembre de 2018. No obstante, el presupuesto correspondiente al año 2019 ha sido aprobado y publicado en enero del 2019, habiéndose incorporado al presupuesto de 2019, una partida que incluye el crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de carácter económico derivadas del contrato.

5.DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato es de dos años, con posibilidad de prorrogarse por periodos de un año hasta un máximo de dos años más, mediante acuerdo expreso adoptado anualmente por el órgano de contratación, antes de la finalización del contrato.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO

6.1. Órgano de Contratación.

La competencia para contratar corresponde al Alcalde-Presidente, no obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

6.2. Órgano Gestor del contrato

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Secretaria General. A ésta le corresponderá la realización e impulso de todos los trámites necesarios para la adjudicación, ejecución y resolución del contrato administrativo, sin perjuicio de que puntualmente pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

Le corresponderá la solicitud de los informes preceptivos, la elaboración del informe-propuesta para la adopción de los acuerdos que sean precisos en la relación con la gestión del contrato y las funciones de asistencia jurídica al responsable del contrato.

7.- ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorquí.

8.- RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

8.1. Recursos.

Al ser un contrato de valor estimado superior a 100.000€, podrán los interesados interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que

se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial o del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

8.2. Orden Jurisdiccional Competente

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato de servicios concertado por el Ayuntamiento de Lorquí, al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia a procedimientos de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

9.1. Requisitos generales de capacidad y solvencia.

Podrán tomar parte en los procedimientos contractuales que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

-Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.

-Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión, de conformidad con el art 66 de la LCSP.

-Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En este tipo de contrato la habilitación profesional necesaria es disponer de las titulaciones indicadas en la solvencia técnica o profesional

-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de

corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptadas por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

9.2.Solvencia económica y financiera, se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:

- a) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.
- b) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe igual o superior al precio del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que se hará efectivo en el plazo de 10 días hábiles al que se refiere el art 150.2 de la LCSP

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, y demás circunstancias inscritas así como, la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban de constar en el registro.

9.3.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato y del personal responsable de la ejecución del contrato.

-Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo disponer de las siguientes:

-Titulaciones para impartir las actividades en edad escolar:

Para actividades de baloncesto, fútbol sala, multideporte, psicomotricidad, voleibol	Licenciado/a, grado en ciencias de la actividad física y del deporte o diplomado en deporte
Para clases de judo	Maestro/a entrenador nacional en modalidad de judo.
Para gimnasia rítmica	Técnico/a nivel 1 de gimnasia rítmica
Para la Gerontogimnasia	Licenciado o grado en ciencias de la actividad física y del deporte
Para el asesoramiento técnico deportivo en la concejalía de Deportes	Licenciado/a en ciencias de la Actividad física y del Deporte

- Además todo el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá de disponer de un Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales, de que no tienen antecedentes penales.

9.4 Contratación de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán acreditar en todo caso su capacidad y solvencia con los criterios establecidos en esta cláusula. En todo caso, toda la documentación deberá presentarse junto con una traducción oficial de los correspondientes documentos.

9.4.1. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas y las disposiciones comunitarias de aplicación, tengan capacidad jurídica, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija la inscripción en determinado registro, una autorización especial, o la pertenencia a una organización concreta para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La solvencia se acreditará por los medios indicados en esta cláusula, si bien la económica se entenderá referida al documento fiscal correspondiente del Estado de que se trate.

9.4.2. Empresas extracomunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su capacidad y solvencia mediante los medios indicados para las empresas comunitarias, deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público del país en cuestión, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En todo caso, estas empresas deberán abrir, si no la tuvieran, una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.5. Sometimiento a la jurisdicción española.

La concurrencia de empresas extranjeras de cualquier país a los contratos que se realicen al amparo del presente pliego supone la renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Juzgados y tribunales españoles.

10.- TIPO DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, con publicidad. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

11.- MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria, con los plazos que se establecen en cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP. En la tramitación del procedimiento se van a utilizar medios distintos a los electrónicos, dada la imposibilidad material, por insuficiencia de medios, para la tramitación del procedimiento por medios informáticos, pues según la Ley de Bases de Régimen Local, en los municipios de menos de 20.000 habitantes la implantación de sistemas electrónicos es competencia de la

Comunidad Autónoma y no se ha llevado a cabo esta implantación, considerando el TACRC que esta circunstancia es causa suficiente para que pueda instrumentarse un procedimiento por medios no electrónicos, (TACRC nº 931/2018 de 11 de octubre)

12.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Los anuncios de contratación se publicarán en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorqui, el cual a su vez está alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público en esta dirección web <https://www.gob.es/es/perfil-contratante/plataforma-contratacion-sector-publico-pcsp>

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para concurrir a la contratación de servicios objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional

14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 15 DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorqui, el cual está alojado en la Plataforma de contratación del Sector Publico.

15.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

15.1. Modelo de proposición y compromisos que suponen.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución de este, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho

público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

15.2. Presentación en papel (al no disponer del Ayuntamiento de medios electrónicos por insuficiencia de medios)

Las proposiciones se presentarán en papel, y se hará personalmente o por correo certificado, en el registro general del Ayuntamiento de Lorqui, en horario de 08:00 a 15.00 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termina el plazo de presentación de oferta; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico(secretaria@lorqui.es), o telegrama al Ayuntamiento de Lorqui, con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 15:00.

De estos justificantes se dejará constancia en el expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación de la oferta por correo y comunicación de haberse presentado por correo antes de las 15:00 del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas) no será admitida la documentación si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro, tal y como prevé el artículo 80.4 del RGLCAP

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Concluido el plazo para presentar ofertas y antes de la convocatoria de la Mesa de contratación, se emitirá un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada, dentro o fuera de plazo. Dicho certificado se remitirá al secretario de la Mesa de Contratación junto con las ofertas recibidas.

Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres que se señalan a continuación, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación numerada de su contenido.

15.3. Documentación a incluir en cada uno de los sobres:

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A ,B Y C) y la leyenda «OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI. >>. La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

-SOBRE «B»: PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO Y MEJORAS.

-SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA .

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En este sobre debe de incluir:

•DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140. de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I).En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

SOBRE «B»:PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO Y MEJORAS.

En este sobre se incluirá proyecto técnico deportivo o memoria descriptiva de la organización del servicio y una declaración de las mejoras que el licitador, en su caso, se compromete a realizar, sin coste alguno para el Ayuntamiento ni para los usuarios, indicadas y valoradas en la cláusula 17.2

SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA.

Se incluirá la proposición económica, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio**:

El precio del contrato por un año, ascenderá a xxxxxxxxxxxxxx euros desglosado en xxxxxxxxxxxx de base imponible +xxxxxxxxxxxxx (21% IVA), expresado en número y letra.

Al tener prevista una duración inicial de dos años, el precio del contrato asciende a la cantidad de xxxxxxxxxxxxxx desglosado en xxxxxxxxxxxx de base imponible + xxxxxxxxxxxx (21% del IVA)expresado en número y letra.

En _____, a __ de _____ de 201_

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

En caso de discrepancia entre el precio expresado en número y letra, se tendrá en cuenta el precio expresado en letra.

16.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar mejoras diferentes a las previstas en el pliego.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Incluir en el sobre "B" y/o "C" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre "B".
7. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar el envío de la oferta por correo, mediante correo electrónico – secretaria@lorqui.es- o telegrama,
8. Recibir la oferta enviada por correo en el Ayuntamiento, pasados diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
9. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
10. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

17.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

17.1.CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA (hasta un máximo de 10 puntos)

Propuesta económica. Precio por los servicios objeto del contrato, un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente fórmula:

A

$P= 10 \times \frac{A}{B}$

B

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

17.2.CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR :
PROYECTO TECNICO DEPORTIVO Y MEJORAS, hasta un máximo de 41 puntos,
distribuidos del siguiente modo:

-PROYECTO TECNICO DEPORTIVO, hasta un máximo de 40 puntos.

En el proyecto deportivo deberán de describirse las actividades deportivas, los grupos de destinatarios, número máximo y mínimo previsto por grupo, los técnicos previstos para cada grupo, la ratio de participantes por cada técnico, recursos materiales que se aportan, recursos humanos, etc. debiendo desglosarse de la siguiente forma:

-Descripción de la planificación y Organización de actividades de deporte escolar, Gerontogimnasia y coordinación, hasta un máximo de 15 puntos.

-Recursos humanos y personal técnico , hasta un máximo de 15 puntos.

-Recursos Materiales , hasta un máximo de 10 puntos.

-MEJORAS, hasta un máximo de 1 punto.

Por ofrecer las siguientes mejoras se obtendrá como máximo 1 punto, distribuido de la siguiente forma:

- Por el suministro de 2 canastas móviles para niños pequeños, se obtendrá 0.1puntos. (Dichas canastas deberá ser descritas técnicamente, para su valoración)

-Por la organización de actividades en periodos vacacionales, hasta un máximo de 0.2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Actividades en familia (actividades de padres/madres e hijos/as)	0.1 punto
Formación en adaptación de reglas deportivas	0.1 punto

Las actividades incluidas en este apartado deberán contener la información necesaria para poder ser valoradas adecuadamente, debiendo especificar: su calendario, número de usuarios, personal técnico, duración etc.

-Por la organización de un programa de actividades físicas en itinerarios saludables del municipio hasta un máximo de 0.2 puntos. Dicho programa deberá contener la información necesaria para poder ser valorado adecuadamente, debiendo especificar: su calendario, número de usuarios, personal técnico, duración etc.

-Por la prestación de un número de horas superior a las 2866 horas previstas en los pliegos (en cualquiera de las actividades), hasta un máximo del 10%, se le otorgarán hasta un máximo de 0.5 puntos.

18- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.-Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá este mediante sorteo.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

19.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.

19.1 Siguiendo los criterios establecidos en el art 85 del RGLCAP (1098/2001) cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios señalados en el mencionado artículo, el Presidente de la Mesa, concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar los servicios en las condiciones ofertadas, especificado con claridad los aspectos de su oferta que deben justificar (art. 149.4 LCSP).

19.2. Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT o lo haya supervisado en su caso, o a ambos, en el que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. El rechazo de la oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá una motivación que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

19.3. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

19.4. La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice. Si se propone la

exclusión de alguna oferta, la mesa realizará una nueva valoración con el resto de las ofertas para proponer la adjudicación a la más ventajosa excluidas las descartadas.

20.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

20.1. Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Hacienda y Contratación, D^a Antonia Abenza Campuzano, como Presidenta de la Mesa.

Secretaria General de la Corporación, D^a Laura Bastida Chacón, como Vocal.

Interventora de la Corporación, D^a Carmen Gomez Ortega, como Vocal.

Tesorero de la Coporacion, D. Jesus Martinez Carrillo, como Vocal.

Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

20.2. Actuación de la Mesa de Contratación

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Apertura del “SOBRE A”. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación calificará previamente, en sesión no pública los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas ,SIENDO SUFICIENTE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION RESPONSABLE (cuyo modelo se incluye en el Anexo I),señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HABILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente y por correo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación.

Apertura del “SOBRE B”. Valoración de las ofertas técnicas y petición de informes.

La apertura del sobre B que contiene el proyecto técnico deportivo y las mejoras, no valorables matemáticamente, se realizará en acto público en el salón de Plenos del Ayuntamiento, en fecha que será anunciada en el perfil del contratante.

Comenzará este acto dando lectura el presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de éstos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados. La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 146.2.a) de la LCSP y dado que la puntuación de los criterios cuya valoración se realiza de forma automática, es inferior a la otorgada mediante juicios de valor, la valoración del proyecto de organización del servicio y las mejoras deberá realizarse por un Comité Técnico, formado por miembros con cualificación apropiada, considerándose como tales a D. Juan Manuel Bravo (Gestor deportivo del Ayuntamiento de Alguazas), D. Aurelio Navarro Martínez (Jefe de las instalaciones deportivas de la Universidad de Murcia) y D. Fernando Lopez Núñez, (responsable de competiciones de la Universidad de Murcia). Todos ellos funcionarios de carrera.

Este informe deberá emitirse en el plazo que al efecto se determine por la Mesa, que deberá ser proporcionado a la complejidad de las valoraciones a realizar y a la cantidad de ofertas a analizar.

Apertura del “SOBRE C”. Valoración de las ofertas económicas y mejoras.

Una vez concluida completamente la ponderación de las ofertas técnicas valorables con criterios técnicos no matemáticos, se convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre “C”. La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con las fórmulas matemáticas establecidas en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada a las ofertas en los criterios valorables con fórmulas matemáticas y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con cierto detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 22, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa clasificará, por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una, las proposiciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

21. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

21.1.RENUNCIA

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentado sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

21.2.DESISTIMIENTO

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el servicio en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y en el siguiente sobre posibles indemnizaciones.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

22.1.PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN

En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

22.2.APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas:
 - Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
 - Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o 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.
 - Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
 - DNI del representante o documento que lo sustituya.
 - Documento de bastanteo del poder del representante o representantes
 - Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva
3. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”.
4. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.
5. Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato.
6. Solvencia económica y financiera, que se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:
 - 6.1.) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato -. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.
 - 6.2.) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe igual o superior al importe del contrato y además deberá de aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, y demás circunstancias inscritas así como, la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban de constar en el registro.

7.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato, con expresa indicación de las titulaciones académicas y profesionales del personal adscrito a de la ejecución del contrato, debiendo ser:

Titulaciones para impartir las actividades en edad escolar:

Para actividades de baloncesto, fútbol sala, multideporte, psicomotricidad, voleibol	Licenciado/a, grado en ciencias de la actividad física y del deporte.
Para clases de judo	Maestro/a entrenador nacional en modalidad de judo.
Para gimnasia rítmica	Técnico/a nivel 1 de gimnasia rítmica
Para la Gerontogimnasia	Licenciado o grado en ciencias de la actividad física y del deporte
Para el asesoramiento técnico deportivo en la concejalía de Deportes	Licenciado/a en ciencias de la Actividad física y del Deporte

Además, todo el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá de disponer de un Certificado del Registro Central de delinquentes sexuales, de que no tienen antecedentes penales.

8.Garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

9.Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

10. Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación de cada uno de los integrantes de la UTE, la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

22.3.Efectos de la no presentación de documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de diez días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

22.4.Cambio de la propuesta de adjudicación como consecuencia de la resolución del recurso especial.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial resultase que deba realizarse la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que aporte la documentación señalado en el apartado 22.2. de esta cláusula.

23- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de DIEZ DIAS HABLES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Publico. En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en la cláusula 37 de este pliego.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato,

24.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

24.1.Adjudicacion del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económica más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia-

24.2. Adjudicación a oferta con valores anormales o desproporcionados.

Cuando la Mesa de contratación rechace la justificación de algún contratista en relación con ofertas desproporcionadas, o proponga la adjudicación a una empresa cuya oferta sea inicialmente desproporcionada en alguno de los aspectos objeto de valoración, el órgano de contratación podrá revisar los informes evacuados y solicitar, si lo estima oportuno, nuevos informes al licitador afectado y a los técnicos municipales.

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizará la adjudicación a ese licitador, siempre que a la vista de todos los criterios de valoración de las ofertas resulte ser ésta la oferta económicamente más ventajosa.

Si estima que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la valoración realizada por la Mesa de contratación.

24.3 .Declaración de la licitación desierta.

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

24.4. Formalización del contrato.

Al ser este contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación en los términos del artículo 153.3 de la LCSP. Una vez transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

- Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaria a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de estas.
- Deberá incluirse la relación de trabajadores que habrán de actuar en cada fase del programa de trabajo.

- Copia del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha sido publicado junto con y del pliego de prescripciones técnicas, en ambos casos con referencia a su fecha de aprobación, documentos que ha tenido en cuenta el adjudicatario para elaborar su oferta.

24.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado 24.4 de esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

24.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento

De acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

- a. Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b. Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, movimientos del terreno, inundaciones u otros semejantes.
- c. Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

26.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, y por remisión de éste al resto de documentos contractuales citados en este pliego, especialmente el pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos y, en su caso, en la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. En esa ejecución

deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

En todo caso, el adjudicatario deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector, y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato diese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RGLCAP.

27.PERSONAL DEL SERVICIO.

Medios Humanos del servicio y relación con el Ayuntamiento.

-El contratista realizará todos los servicios contratados con el personal del servicio necesario y, en su caso previsto en el PPT y/o comprometido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato.

-El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, pero no vinculándolo al contrato concreto suscrito con el Ayuntamiento, aunque podrá hacerlo al servicio concreto objeto del contrato. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento contratante.

-El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:

- a. Relación numérica del personal técnico cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
- b. Persona, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable del servicio. Dicho técnico deberá permanecer localizable durante el horario en el que se vaya a prestar el servicio, correspondiéndole la relación, en nombre de la empresa, con el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Si el responsable municipal del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo en su caso ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respecto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección

del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución de este con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí.

28.CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.

Responsable del contrato.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado salvo por las causas previstas en el artículo 205 de la LCSP. En ningún caso podrán ser modificadas las mejoras ofertadas por el adjudicatario, si este fue uno de los criterios de adjudicación (art. 145.7 LCSP).

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

30. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, SOCIALES Y LABORALES.

A. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

31. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.
2. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.
3. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.

El adjudicatario deberá:

- Garantizar durante la prestación del servicio contratado, la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo, debiendo remitir con carácter anual copia del documento que acredite la aptitud médica de los empleados para el desempeño de su puesto de trabajo, o bien, copia de las cartas de renuncia voluntaria de los trabajadores y trabajadoras a realizarse reconocimientos médicos en el caso de que éstos no sean obligatorios.
- Informar, a la mayor brevedad posible, de cualquier emergencia o accidente de trabajo grave, muy grave o mortal ocurrido durante la prestación del servicio contratado, debiendo remitir con carácter anual copia de la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, una vez realizada la investigación de estos, se remitirá copia del Informe de investigación

32.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto a los contratos suscritos al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los empleados de la empresa que presten los servicios objeto de este contrato una tarjeta de identificación personal y de relación con la Empresa, el uso de las prendas de trabajo que les identifique con las prestaciones objeto de contratación y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.
3. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.
4. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

33- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá:

1. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.
2. Otorgar al contratista y sus empleados, en caso de ser necesario, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos

contratados, y la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

3. Facilitar al adjudicatario el acceso a las instalaciones o documentación necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones objeto de contratación.

34.PAGO DE LOS TRABAJOS

34.1.Tramitación y abono de las facturas.

1. Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato. A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de esta directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.
2. La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten. Se acompañará al informe copia de la factura o documento que acredite que el valor efectivo de la mejora coincide con el indicado por el adjudicatario en su oferta y que fue la base de su valoración en la adjudicación. Cuando la mejora consista en un elemento material, se incorporará al informe una fotografía de este. El importe de las mejoras ofertadas que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente en la que debieron incorporarse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por este incumplimiento contractual muy grave.
3. Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
4. Con los requisitos indicados, serán presentadas mensualmente, en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación que las acompaña a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria el contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

Las facturas que no reúnan los requisitos legales no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

34.2.Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que

acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

34.3. Impago y consecuencias

Cuando el Ayuntamiento no realice el pago en los plazos señalados por causa que le sea directamente imputable, será aplicable el tipo de interés de demora previsto en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Cuando el impago por parte del Ayuntamiento sea superior a cuatro meses el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a instar la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 198 LCSP), sin autorización formal previa.

35. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

A. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. La descortesía con los usuarios del servicio.
4. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
3. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato.
4. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.

5. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
6. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación.
7. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.
8. La exigencia a los usuarios de percepciones económicas o el cobro de precio alguno.
9. No mantener las instalaciones y equipos adscritos al servicio

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES. Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, incluidas las propuestas de reducción de plazos, o el compromiso de adscripción de los medios personales o materiales exigidos
2. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
3. No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
4. La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
5. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
6. Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
7. La subcontratación o cesión del contrato sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
8. La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que en su caso impuestas en este pliego.
9. La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.
10. La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

36- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

A. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.
- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 41 de este pliego.

B. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5 % del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegado correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de

la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

B. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

37.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicio suscrito al amparo del presente pliego se extingue por cumplimiento del mismo, con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 41 de este pliego.

La extinción por cumplimiento implica la recepción formal de los trabajos realizados, así como el establecimiento de un plazo de garantía de éstos y de su correcta ejecución y su liquidación final.

38. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos de este y a satisfacción del órgano de contratación, y así se acredite mediante informe del responsable municipal del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 del RLCAP. Sin perjuicio de lo que más adelante se señalará en la recepción, en lo que se refiere a la forma que, en su caso, deban realizarse entregas de documentación u otro material, se estará a lo previsto en el PPT.

En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá un acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización de este.

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

Se dará cuenta del acta de recepción al órgano de contratación, informándose igualmente del plazo de garantía.

B. LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción deberá en su caso acordarse y ser notificada al contratista la LIQUIDACIÓN correspondiente y abonarse el saldo resultante, en su caso, a favor de la parte que corresponda.

39- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista, y una vez transcurrido un plazo de seis meses.

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato y durante el plazo de garantía, se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

Si por causa imputable a la Administración, la prestación objeto del contrato no se llegara a recibir, dispone la Administración del plazo de un año desde que el contrato pueda considerarse terminado por alguna consideración de tipo fáctico, si el contrato supera los 100.000€ o de seis meses en caso de ser su precio inferior, para iniciar el expediente de devolución de la garantía definitiva, depurando las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

40- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

A. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución anticipada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
2. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
3. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
5. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
6. El desistimiento una vez iniciado la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
7. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuado se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la

subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de esta no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.

8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
9. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
10. El incumplimiento por el adjudicatario 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, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (112 RLCAP).
11. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

B. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA ACORDARLA

1. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento dará siempre lugar a la resolución del contrato.
2. Las modificaciones no previstas en el contrato cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán potestativas para la Administración y para el contratista.
3. El impago por parte del contratista de los salarios de los trabajadores se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de los trabajadores en la empresa contratista. No obstante, cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios tengan derecho de subrogación laboral o legal o convencionalmente reconocido y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.
4. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diera lugar a la misma, aunque en los supuestos de modificaciones que excedan el 20% del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.
5. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCAP:
 - a. Informe del responsable del contrato indicando la causa de resolución y la parte que considera responsable de la misma. Con el conforme del Conejal Delegado al Área que promueve el contrato, se considerará iniciado de oficio el expediente de resolución.
 - b. Audiencia al contratista por plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se concederá al avalista si se prevé la incautación de la garantía definitiva del contrato.
 - c. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
 - d. Informe de la Secretaria General.
 - e. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.

- f. Sometimiento de la cuestión al Consejo Consultivo de la Región de Murcia si se formuló oposición por parte del contratista.
- g. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

41- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

La resolución del contrato de servicios suscrito por el Ayuntamiento de Lorquí, surtirá los efectos establecidos en los artículos 213 y 313 a 315 de la LCSP y disposiciones de desarrollo aplicables.

B. CONSIDERACIONES EN SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
2. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
3. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.
4. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:
 - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.
 - En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.
 - En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

- En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.

B. Decretado el inicio del expediente de resolución anticipada del contrato, el adjudicatario deberá realizar los trabajos indispensables, a juicio del responsable del contrato, para garantizar que los trabajos ejecutados no se puedan perjudicar, en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la fecha de notificación del acuerdo municipal de propuesta de resolución, previo al informe del Consejo Consultivo. No obstante, cuando sea imprescindible continuar con la prestación del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado o para las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato, realizar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales o iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de la maquinaria y/o material de éste que no se hubiera ya abonado por el Ayuntamiento, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista a levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, materiales y equipos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizarán este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

Lorqui, 15 de enero de 2018

SECRETARIA GENERAL
Fdo: Laura Bastida Chacón

ANEXO I

DECLARACIÓN Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público

D....., mayor de edad, con domicilio en, con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa, C.I.F nº, con domicilio en, en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación del Expediente de contratación del “ SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVDADES DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI”.

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.

- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incurso en prohibición de contratar, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones por correo electrónico, considerándose como fecha de recepción de la notificación, el día siguiente al de la fecha de envío del correo electrónico remitido por el Ayuntamiento.

Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones es

Y para que conste, firmo la presente declaración en a fecha

(Firma)
NOTAS.

Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deben de ser presentados con carácter previo a la adjudicación.

En caso de incurrir en falsedad al efectuar esta declaración, se le aplicará lo dispuesto en el art 71 del TRLCSP relativo a la prohibición de contratar.

ANEXO II

(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)

Dº.....actuando en nombre y representación de la mercantil y Dº.actuando en nombre y representación de la mercantil adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios del servicio de, por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es

Y para que conste, firmamos la presente declaración en a de.....de 20__

Fdo.: _____
Firma del licitador

Fdo.: _____
Firma del Licitador

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA LICITACION DEL SERVICIO DE FOMENTO Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES

DEPORTIVAS ESCOLARES Y LA GERONTOGIMNASIA EN EL MUNICIPIO DE LORQUI

PRIMERO. OBJETO.

El contrato de servicios tiene por objeto el fomento y promoción de actividades deportivas destinadas a niños/as y adolescentes en edad escolar, a través de organización de actividades, eventos deportivos, cursos y/o clases semanales de fútbol sala, gimnasia rítmica, psicomotricidad, voleibol, judo, baloncesto, y multideporte. Así mismo se incluye en el objeto las clases de Gerontogimnasia destinadas a mayores.

SEGUNDO. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

A) DESTINATARIOS,

Deporte escolar: niños en edad escolar, infantil, primaria, ESO y Bachiller

Gerontogimnasia: personas adultas y mayores .

B) PLAZO DE EJECUCIÓN.

El deporte escolar se desarrollará durante todos los meses del año, salvo los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

La Gerontogimnasia se desarrollará durante todos los meses del año, salvo los meses de julio, agosto y septiembre.

Las labores de coordinación y asesoramiento se realizarán durante todo el año.

C) HORARIO.

C1) La Gerontogimnasia se desarrollará durante 12 horas semanales, repartidas en las siguientes instalaciones:

- centro cultural Tierno Galván.
- Aula Wala en el Edificio Alcatraz.
- Centro Social de los Palacios Blancos

C.2) Las actividades de deporte escolar se desarrollarán durante 39 horas semanales repartidas en el pabellón municipal de deportes y la sala escolar junto al colegio Público, Jesús García.

C.3) El asesoramiento técnico deportivo, será de 18 hora semanales, 81 horas al mes y 972 horas por 12 meses. Este servicio incluye la coordinación de las actividades de deporte escolar, Gerontogimnasia, y asignación de horarios para las asociaciones del ayuntamiento, así como la organización de actividades y eventos promovidos por el ayuntamiento, a través de la concejalía de deportes y la Dirección General de deportes de la comunidad autónoma.

Por lo tanto, la ejecución del objeto del contrato requiere la prestación de un total 2866 horas.

HORARIOS

Gerontogimnasia.

lunes	Martes	Jueves	Viernes
17:00-18:00	10:00 – 12:00 16:00-18:00	10:00 – 12:00 16:00-18:00	10:00 – 12:00 16:00-17:00
1	4	4	3

Total : 12 horas a la semana, 54 horas al mes y durante 9meses, asciende a la cantidad de 486 horas.

Instalación:

Martes-jueves- viernes (10.00-12:00) en el Centro Cultural Tierno Galván

Lunes-martes-jueves (17:00-18:00) en el Centro Social los Palacios.

Martes- jueves- viernes (16:00-17:00) en el aula wala del edificio Alcatraz.

Deporte escolar

Pabellón municipal de Deportes.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Futbol sala prebenjamín (2 técnicos)		Futbol sala prebenjamín (2 técnicos)		
Psicomotricidad	Gimnasia rítmica	Psicomotricidad	Gimnasia rítmica	voleibol
Futbol sala cadete	Gimnasia rítmica	voleibol	Gimnasia rítmica	voleibol
	Gimnasia rítmica	voleibol	Gimnasia rítmica	Futbol sala de cadete
4 horas/día	3 horas /día	5 horas/ día	3 horas/ día	3 horas/ día

Siendo en total : 18 horas a la semana, 81 horas al mes, y 648 horas por los 8meses.

Sala Escolar

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Baloncesto (2 técnicos)	Multideporte (2 técnicos)	Baloncesto (2 técnicos)	Multideporte (2 técnicos)	Futbol sala femenino
judo	Futbol sala Benjamín	judo	Futbol sala Benjamin	Futbol sala femenino
judo	Futbol sala alevín	judo	Futbol sala alevín	judo
	Fútbol sala infantil		Futbol sala infantil	
4 horas/día	5 horas /día	4 horas/ día	5 horas /día	3 horas/ día

Siendo en total 21 horas a la semana, 95 horas al mes y 760 horas por los 8 meses

En el caso de que alguna de las modalidades deportivas escolares no contara con alumnos inscritos, deberá de cubrirse su horario con otra actividad deportiva incluida en el objeto del contrato.

TERCERO: la coordinación de actividades que constituyen el objeto del contrato, incluirá las siguientes funciones:

- organización de las actividades de deporte escolar y Gerontogimnasia.
 - La asignación de horarios las asociaciones del municipio.
 - La organización de actividades y eventos promovidos por el Ayuntamiento a través de la concejalía de Deportes, Concejalía de salud y Dirección General de Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - planificar, organizar, coordinar y evaluar el programa anual deportivo de acuerdo con las directrices técnicas del departamento de actividades deportivas.
 - Realizar el seguimiento , control y rendimiento del personal a su cargo.
 - Garantizar la seguridad de las personas a su cargo, supervisar el correcto comportamiento y uniformidad del personal así como el adecuado trato de este a los usuarios.
- Supervisar e informar del correcto mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Desarrollo teórico practico de las actividades que le designe el concejal de deportes.
 - Preparación y control del material técnico utilizado.
 - Planificación, organización , desarrollo y e valuación técnica de las actividades dirigidas y realizadas en cada instalación.

-Velar por la seguridad de los alumnos del deporte escolar y Gerontogimnasia.

CUARTO: RECURSOS MATERIALES.

Los materiales para el desarrollo de las actividades correrán a cargo de la empresa adjudicataria, por ello deberá:

- Entregar la equipación deportiva de tipo técnico (camiseta y pantalón de juego) a los alumnos de las diferentes modalidades de las actividades deportivas escolares (siendo aproximadamente 200 alumnos/as) y camiseta técnica al alumnado de Gerontogimnasia (siendo aproximadamente 70 usuarios). En el supuesto de que se superen las cifras indicadas, el adjudicatario deberá asumir igualmente los gastos por la entrega de la equipación.

- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la obtención de la licencia federativa para la implantación de las clases de judo tanto del club como del entrenador.

-La empresa adjudicataria deberá de asumir los gastos de desplazamiento del alumnado y personal adscrito al contrato, que se originen como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato (traslado a competiciones, a exhibiciones, etc.).

-Deberá de asumir el gasto que supone todo el material deportivo para el buen desarrollo de las sesiones de cada una de las modalidades deportivas (tanto las actividades deportivas escolares, en sus distintas modalidades, como la Gerontogimnasia)

-Se dispondrá por la empresa de un botiquín de emergencias, así como de un teléfono móvil cuyo número se facilitará al Ayuntamiento para la comunicación directa si fuera necesaria.

QUINTO. Memoria Final.

El adjudicatario se comprometerá a presentar una memoria final anual sobre el cumplimiento del contrato, que en el caso de no hacerlo, supondrá la retención de la factura correspondiente al servicio prestado, hasta su presentación por Registro de Entrada del Ayuntamiento, que incluirá la siguiente documentación:

- Informe anual de evaluación de la actividades
- Documentación laboral: contratos laborales, nóminas y seguros sociales del personal contratado.
- Seguros de responsabilidad civil.

Lorquí, 15 de enero de 2019

Fdo.: Laura Bastida Chacón “

CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA CONCEDER AMPLIACIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA A LA MERCANTIL XXXXXXXXXX. PARA REALIZAR OBRAS CONSISTENTES EN REPOSICIÓN DE SOLERA, FALSO TECHO Y DEMOLICIÓN DE PARTE DE LAS OFICINAS. LU 189/18. ACUERDOS A TOMAR.-

LIC. URBANÍSTICA Nº 189/2018

ANTECEDENTES DE HECHO

UNO. – Con fecha 3 de octubre de 2018, la Junta de Gobierno Local acuerda en su punto primero:

“PRIMERO: CONCEDER licencia urbanística a la mercantil XXXXXXXXXX. para realizar obras consistentes en REFORMA DE CUBIERTA Y FACHADA DE NAVE INDUSTRIAL, con emplazamiento en Parcela XX, Avenida 3 del Polígono Industrial Base 2.000, del municipio de Lorquí, de acuerdo con el proyecto elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXXXXX.”

DOS. – Con fecha 29 de noviembre de 2018 y n.r.e. 5.765, D. XXXXXXXXX, en nombre y representación de la mercantil, presenta escrito solicitando ampliación de la licencia urbanística inicial, para realización de unas obras, consistentes en REPOSICIÓN DE SOLERA, FALSO TECHO Y DEMOLICIÓN DE PARTE DE LAS OFICINAS, con emplazamiento en Parcela XX, Avenida 3 del Polígono Industrial Base 2.000, del municipio de Lorquí. Junto a la solicitud, presenta un anexo al proyecto elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXX, visado por el colegio por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia, con fecha de 26/11/2018.

TRES. – Consta en el expediente informe favorable de la Oficina Técnica de fecha 11 de enero de 2019 y de la Secretaría General de fecha 14 de enero de 2019.

ANTECEDENTES DE DERECHO

Legislación aplicable.

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, art 263, 267, y 268. (LOTURM).

Consideraciones jurídicas.

1. Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el

subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

2. Supuestos sujetos a licencia:

Conforme al art. 263.2 de la LOTURM, están sujetos a licencia los siguientes actos:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otro uso a que se destine el subsuelo.

d) Obras de todo tipo en edificaciones objeto de protección específica como intervenciones en edificios declarados BIC o catalogados por el planeamiento.

Y por tanto estaríamos en el supuesto encuadrable en el apartado a).

3. Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

Para determinar cuál es el órgano competente para la aprobación de la licencia, así como el procedimiento a seguir, acudimos al art 268 de LOTURM, y conforme al mismo podemos afirmar que:

- a) ***La competencia para otorgar las licencias corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable.*** En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorqui, esta competencia del Alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.
- b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra.

En el expediente consta, un anexo al proyecto elaborado y firmado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia, con fecha de 26/11/2018. Consta también informe favorable de la Oficina Técnica Municipal de fecha de 11 de enero de 2019, e informe de la Secretaría General de la misma fecha 14 de enero de 2019.

- c) El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses. En el caso de que se precise autorización de otra Administración, previa a la licencia municipal, el cómputo del plazo para el otorgamiento de licencia se suspenderá hasta la acreditación ante el ayuntamiento de la resolución que ponga fin al expediente tramitado por dicha Administración.

4. Condiciones y requisitos.

Con carácter general las condiciones y requisitos para la concesión de licencias urbanísticas, vienen regulados en el art 267 de la LOTURM, en los siguientes términos:

1. Los títulos habilitantes en materia urbanística se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa sobre régimen local y en las ordenanzas municipales.

2. Los interesados habrán de solicitar las licencias urbanísticas en los plazos establecidos en el planeamiento.

3. Los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

4. Los periodos de vigencia de los expresados títulos deberán ser regulados por los correspondientes ayuntamientos.

5. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y aquellos otros previstos en esta ley o sus disposiciones reglamentarias se realizaren en terrenos de dominio público o sus zonas de afección y requieran licencia, se entenderá esta sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público o de quien ostente las competencias, que serán, en todo caso, emitidas con carácter previo a la licencia.

6. Se podrán otorgar licencias parciales para fases de una construcción que resulten técnica y funcionalmente independientes.

En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes adopta los siguientes

ACUERDOS:

- **PRIMERO: CONCEDER AMPLIACIÓN DE licencia urbanística** a la mercantil XXXXXXXXXX para realizar obras consistentes en REPOSICIÓN DE SOLERA, FALSO TECHO Y DEMOLICIÓN DE PARTE DE LAS OFICINAS, con emplazamiento en Parcela XXX, Avenida 3 del Polígono Industrial Base 2.000, del municipio de Lorquí, de acuerdo con el anexo del proyecto elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXX, y con arreglo a las siguientes condiciones:

CONDICIONES PARTICULARES:

- **Deberá de colocar en lugar visible el cartel de concesión de licencia.**
- En todo momento se dispondrán de la correspondientes Autorizaciones en la obra, para caso de ser requeridas por los Servicios de Inspección Municipal.
- La Licencia se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.
- NO se exige garantía para el restablecimiento de los servicios urbanísticos por considerar el técnico que es nula la afección de la intervención en infraestructuras o instalaciones de dominio público municipal.
- Debe cumplir lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Señalización y Balizamiento.
- Conforme a los módulos fiscales aprobados por el ayuntamiento SE ESTABLECE UN

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE CATORCE MIL CUATROCIENTOS DOS EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.402,35 €) como base imponible a efectos impositivos.

PLAZOS DE EJECUCIÓN Y CADUCIDAD DE LA LICENCIA:

- El plazo para iniciar las obras será de seis meses desde el otorgamiento de la licencia, pudiéndose autorizar una interrupción máxima de seis meses, que deberá ser solicitada. La ampliación será concedida por el Ayuntamiento, por un plazo no superior al inicialmente concedido.
- La caducidad de la licencia será de dos años, contados desde el día de recepción de la notificación de la misma. Transcurrido dicho plazo dejara de estar vigente la presente licencia, por lo que, en el supuesto de no haber concluido la obra, para continuar, deberá de solicitarse una nueva licencia que, de cobertura a la terminación de la obra, o bien a la totalidad de la misma, si no se hubiera iniciado en el indicado plazo.
- **SEGUNDO: La aprobación de las tasas e impuestos municipales** liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de **setecientos cinco euros con setenta y dos céntimos (705,72 €)**, con el siguiente detalle:
 - Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: **532,89** Euros.
 - Tasa Licencia de Obras: **172,83** Euros
 - Ocupación Vía Pública: --.
- **TERCERO:** Notificar el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que le corresponda.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE POLITICA SOCIAL EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Visto el Decreto 124/2002, de 11 de octubre de 2002, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Visto el Reglamento de Ayuda a domicilio, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 08/07/2010.

La Comisión de Seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, en reunión celebrada el 11 de enero de 2018, tras el estudio de los respectivos expedientes, propone:

PRIMERO. - Dar de **BAJA** en el Servicio de Ayuda a Domicilio a:

1.- XXXXXXXXXXXXX, con domicilio en C/ XXXXXXXX y DNI XXXXXXXXX por el art. 33.3 Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que han

sido tenidos en cuenta para conceder el servicio (Por concluir la situación que causó la concesión del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio).

2.- XXXXXXXXXXX, con domicilio en C/ XXXXXXXX y DNI XXXXXX por el art. 33.3. Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio (Por estar cubierta la atención por sus familiares).

En base a lo anteriormente expuesto, y a propuesta de la Concejal de Política Social, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. - Dar de **BAJA** en el Servicio de Ayuda a Domicilio a:

1.- XXXXXXXXXXX, con domicilio en C/ XXXXXXXXXXXX y DNI XXXXXX por el art. 33.3 Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio (Por concluir la situación que causó la concesión del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio).

2.- XXXXXXXXXXX, con domicilio en C/ XXXXXXXX y DNI XXXXXXXX por el art. 33.3. Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio (Por estar cubierta la atención por sus familiares).

SEGUNDO - Notifíquese a los interesados, a la Sra. Interventora y al Sr. Tesorero.

<p>SEXTO.- SUSTITUCIÓN DE AVAL PRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO DAYLOR PARA GARANTIZAR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y RESPIRO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ. ACUERDOS A TOMAR.-</p>

La Asociación de Ayuda a Domicilio DAYLOR, con CIF N° G73248585, como adjudicataria del contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar, presentó en el año 2016 el aval de la entidad BMN Cajamurcia nº 231175, por importe de 1.965,00 €, para garantizar dicho contrato.

El día 10/01/2019, con nº.r.e. 142, la Asociación Daylor presenta una solicitud de sustitución de el aval descrito anteriormente por otro de igual importe y por el mismo concepto de la entidad Cajamar Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito, con nº 158816.

Visto lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS:

1º.- Acceder a lo solicitado por la Asociación de Ayuda a Domicilio Daylor y sustituir el aval de la entidad BMN Cajamurcia nº 231175, por importe de 1.965,00 €, por el aval de Cajamar Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito, con nº 158816, por el mismo importe cuyo objeto es el de garantizar la correcta ejecución del contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respirio Familiar que dicha asociación firmó el día 06/04/2016.

2º.- Cancelar y devolver a la Asociación de Ayuda a Domicilio Daylor el aval de la entidad BMN Cajamurcia Nº 231175, de fecha 14 de marzo de 2016, por importe de 1.965,00 €.

3º.- Dar traslado de este acuerdo a la Asociación de Ayuda a Domicilio Daylor, al Sr. Tesorero y a la Sra. Interventora del Ayuntamiento de Lorquí.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PARA APROBAR LA ADHESIÓN AL EXPEDIENTE INICIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA PARA LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE PLATA DE LA CIUDAD DE MURCIA A LOS PARRANDBOLEROS. ACUERDOS A TOMAR.

Con fecha de 10 de enero de 2019, (n.r.e. 129) se recibe el escrito remitido por la Sr. Instructor del expediente iniciado por el Ayuntamiento de Murcia para la concesión de la Medalla de Plata de la Ciudad de Murcia a los Parrandboleros.

Considerando oportuno adherirse a la propuesta de otorgamiento de la distinción honorífica indicada, en atención a los méritos de este grupo musical, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Lorquí al expediente iniciado para la concesión de la Medalla de Plata de la Ciudad de Murcia a los Parrandboleros.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Murcia, a los efectos oportunos.

OCTAVO.- PROPUESTA DE LA ALCALDIA PARA APROBAR LA ADHESIÓN AL EXPEDIENTE INICIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA PARA LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE MURCIA A LA UNIDAD DE TRASPLANTES DEL HOSPITAL VIRGEN DE LA ARRIXACA. ACUERDOS A TOMAR.

Con fecha de 10 de enero de 2019, (n.r.e. 130) se recibe el escrito remitido por la Sr. Instructor del expediente iniciado por el Ayuntamiento de Murcia para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia a la Unidad de Trasplantes del Hospital Virgen de la Arrixaca.

Considerando oportuno adherirse a la propuesta de otorgamiento de la distinción honorífica indicada, en atención a los méritos de la citada unidad, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Lorquí al expediente iniciado para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia a la Unidad de Trasplantes del Hospital Virgen de la Arrixaca.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Murcia, a los efectos oportunos.

NOVENO.- PROPUESTA DE LA ALCALDIA PARA APROBAR LA ADHESIÓN AL EXPEDIENTE INICIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA PARA LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE MURCIA AL GRUPO FOLKLÓRICO VIRGEN DE LA VEGA. ACUERDOS A TOMAR.-

Con fecha de 10 de enero de 2019, (n.r.e. 131) se recibe el escrito remitido por la Sra. Instructora del expediente iniciado por el Ayuntamiento de Murcia para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia al Grupo Folklórico Virgen de la Vega.

Considerando oportuno adherirse a la propuesta de otorgamiento de la distinción honorífica indicada, en atención a los méritos de dicho grupo folklórico, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Lorquí al expediente iniciado para la concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad de Murcia al Grupo Folklórico Virgen de la Vega.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Murcia, a los efectos oportunos.

DÉCIMO.- SOLICITUDES DE LICENCIA DE ACOMETIDA A LA RED DE AGUA POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.-

Dada cuenta de las solicitudes de licencia municipal para efectuar acometidas a la red de abastecimiento de agua potable en las calles en que están sitos los inmuebles a que dichas solicitudes se refieren, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente

ACUERDO:

1º.- Conceder licencia provisional de acometida a la red de agua potable a D. XXXXXXXXXXXX, con DNI Nº XXXXXXXXX-, para realizar obras de instalación de Línea aérea de baja tensión de 20 metros en Polígono 8, parcela 513 (Licencia urbanística 154/2018). El plazo por el que se le concede esta autorización provisional de acometida a la red de agua potable es de 30 días, después del cual se procederá al corte del suministro de agua por la empresa concesionaria sin necesidad de requerimiento ni comunicación alguna.

2º.- Dar traslado de este acuerdo a los interesados y a ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U. para su conocimiento y efectos oportunos.

ASUNTOS URGENTES

Por unanimidad de los asistentes y justificada la urgencia, la Junta de Gobierno Local acuerda tratar los siguientes asuntos fuera del orden del día:

UNDÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA `` ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE LORQUÍ``. ACUERDOS A TOMAR.-

ANTECEDENTES:

Con fecha 31/10/2018 la asociación deportiva ``Asociación Deportiva Municipal de Lorquí `` firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 30/2019.

El importe de dicha subvención asciende a 40.000,00 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. G-73463259** y actuando en su nombre D. Joaquín Luis González Campillo, en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de `` **ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN**``.

Consta igualmente en este expediente informe de la Interventora que literalmente transcribo:

**“ASOCIACIÓN DEPORTIVA DE LORQUI” CIF.73463259
REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES N° 44**

I.-INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LA JUSTIFICACIÓN PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA 2019 (art. 22 LGS):

Se recibe para su fiscalización el expediente n°21/2019, que incorpora la siguiente documentación:

- Solicitud presentada el día 26 de diciembre de 2018 RE n° 6297.
- Declaración responsable.
- Memoria de Actividades.
- Facturas y documentos acreditativos del gasto.

II.-NORMATIVA APLICABLE

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS).
2. RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de LGS. Artículo 84.
3. RD legislativo 2/2005, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), artículos 174 y 213 al 222.
4. RD 500/1990, artículos 52 y siguientes.
- 5.-Presupuesto General 2019.
- 6.- Convenio “Asociación Deportiva de Lorquí “y el Ayuntamiento de Lorquí de fecha: 31/10/2018, donde se estableció que la aportación anual durante cuatro años era de 40.000,00 euros.

Incidencias. Por Resolución de Alcaldía n° 1523/2018, se ordenó el pago de 10.000,00 euros , con carácter anticipado respecto a la subvención del año 2019, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava del convenio citado en la cual dice lo siguiente “ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.4 de la ley 38/2003 se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención”.

IMPORTE: 10.000 euros

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN.

Ahora también se va a realizar el pago anticipado de 20.000,00 euros, para que la Asociación pueda desempeñar las funciones habituales, adaptándose al sistema establecido por el Convenio firmado que regula la subvención con carácter de año presupuestario. Dado que existe crédito adecuado y suficiente (RCn° 000018)

D. Carmen Gómez Ortega, en calidad de Interventora del Ayuntamiento de Lorquí, vista la solicitud presentada por la representante de la entidad beneficiaria de la subvención referida, emite el siguiente informe:

PRIMERO,- Que la actividad para la fue concedida parte de la subvención ha sido debidamente realizada.

SEGUNDO,- Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención, así como la declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

TERCERA,- Que la relación de los justificantes presentados se adecua al objeto y fines de la subvención.

CUARTO,- Que la justificación de la subvención se realiza dentro del plazo establecido por las bases reguladoras y el acuerdo de concesión de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGS.

QUINTO.- Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 20.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria “ 341.480.03” en concepto de pago anticipado de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí , anualidad 2019.

Para que así conste, y a los efectos oportunos, firmo el presente.

En base a lo anteriormente expuesto y a propuesta de la Concejal de Hacienda, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la justificación parcial de la subvención concedida a “ **ASOCIACION DEPORTIVA MUNICIPAL DE LORQUÍ** ” por importe de 10.000,00€.

SEGUNDO: Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 20.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria “ 341.480.03” en concepto de pago anticipado de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí , suscrito con la Asociación Deportiva Municipal de Lorquí, anualidad 2019.

TERCERO: Notificar a la INTERVENTORA, al TESORERO y a la asociación “ASOCIACION DEPORTIVA MUNICIPAL DE LORQUI” el presente acuerdo.

DUODÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA “ ASOCIACIÓN CAMINO DEL HUMANISMO Y LA CIENCIA”. ACUERDOS A TOMAR.-

ANTECEDENTES:

Con fecha 30/05/2018 la asociación sociocultural “**Asociación Camino del Humanismo y la Ciencia** ” firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 21/2018.

El importe de dicha subvención asciende a 2.400,00€, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. G-73733990** y actuando en su nombre D. Antonio Verdú Sánchez, en calidad de Presidente

Tal subvención fue concedida para la realización de “ **ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN**”.

Consta igualmente en este expediente informe de la Interventora que literalmente transcribo:

“ASOCIACIÓN CAMINO DEL HUMANISMO Y LA CIENCIA”CIF.73733990
REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES N° 38

I.-INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION NOMINATIVA 2018 (art. 22 LGS):

Se recibe para su fiscalización el expediente nº21/2018, que incorpora la siguiente documentación:

- Solicitud presentada el día 2 de enero de 2019 RE nº 35.
- Declaración responsable.
- Memoria de Actividades.
- Facturas y documentos acreditativos del gasto.

II.-NORMATIVA APLICABLE

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS).
2. RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de LGS. Artículo 84.
3. RD legislativo 2/2005, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), artículos 174 y 213 al 222.
4. RD 500/1990, artículos 52 y siguientes.
- 5.-Presupuesto General 2018.
- 6.- Convenio" Asociación Camino del Humanismo y la Ciencia "y el Ayuntamiento de Lorquí de fecha: 30/05/2018

IMPORTE: 2.400,00 euros

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN

D. Carmen Gómez Ortega, en calidad de Interventora del Ayuntamiento de Lorquí, vista la solicitud presentada por la representante de la entidad beneficiaria de la subvención referida, emite el siguiente informe:

PRIMERO,- Que la actividad para la fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

SEGUNDO,- Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención, así como la declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

TERCERA,- Que la relación de los justificantes presentados se adecua al objeto y fines de la subvención.

CUARTO,- Que la justificación de la subvención se realiza dentro del plazo establecido por las bases reguladores y el acuerdo de concesión de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGS.

Para que así conste, y a los efectos oportunos, firmo el presente.

En base a lo anteriormente expuesto y a propuesta de la Concejal de Hacienda, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la justificación de la subvención concedida a ``ASOCIACION CAMINO DEL HUMANISMO Y LA CIENCIA `` por importe de 2400,00€.

SEGUNDO: Notificar a la INTERVENTORA, al TESORERO y a la asociación ``ASOCIACION CAMINO DEL HUMANISMO Y LA CIENCIA `` el presente acuerdo.

DECIMOTERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION CONCEDIDA A LA ``ASOCIACIÓN LORQUI CLUB DEPORTIVO FUTBOL SALA``. ACUERDOS A TOMAR.-

ANTECEDENTES:

Con fecha 30/05/2018 la asociación deportiva ``Asociación Lorquí club deportivo futbol sala`` firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente Nº28/2018.

El importe de dicha subvención asciende a 7.000,00€, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. G-73623605** y actuando en su nombre D. Pedro José Abad Bolarin, en calidad de Presidente .

Tal subvención fue concedida para la realización de `` **ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN**``.

Consta igualmente en este expediente informe de la Interventora que literalmente transcribo:

ASOCIACIÓN LORQUI DEPORTIVO FUTBOL SALA”CIF734623605

REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Nº 31

I.-INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION NOMINATIVA 2019 (art. 22 LGS):

Se recibe para su fiscalización el expediente nº28/2018, que incorpora la siguiente documentación:

- Solicitud presentada el día 10 de enero 2019.
- Declaración responsable.
- Memoria de Actividades.
- Facturas y documentos acreditativos del gasto.

II.-NORMATIVA APLICABLE

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS).
2. RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de LGS. Artículo 84.
3. RD legislativo 2/2005, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), artículos 174 y 213 al 222.
4. RD 500/1990, artículos 52 y siguientes.
- 5.-Presupuesto General 2019.

6.- Convenio “Asociación Lorquí Club Deportivo Fútbol Salaí “y el Ayuntamiento de Lorquí de fecha: 30/05/2018, **IMPORTE: 7.000 euros**

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN.

Ahora también se va a realizar el pago anticipado de 4.000,00 euros, el 50% de la subvención nominativa aprobada en el Presupuesto General para 2019 que es de 8000,00 euros, para que la Asociación pueda desempeñar las funciones habituales. Dado que existe crédito adecuado y suficiente (RCnº 000019)

D. Carmen Gómez Ortega, en calidad de Interventora del Ayuntamiento de Lorquí, vista la solicitud presentada por la representante de la entidad beneficiaria de la subvención referida, emite el siguiente informe:

PRIMERO,- Que la actividad para la fue concedida parte de la subvención ha sido debidamente realizada.

SEGUNDO,- Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención, así como la declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

TERCERA,- Que la relación de los justificantes presentados se adecua al objeto y fines de la subvención.

CUARTO,- Que la justificación de la subvención se realiza dentro del plazo establecido por las bases reguladores y el acuerdo de concesión de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGS.

QUINTO.- Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 4.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria “341.480.03” en concepto de pago anticipado de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí , anualidad 2019.

En base a lo anteriormente expuesto y a propuesta de la Concejal de Hacienda, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la justificación de la subvención concedida a `` **ASOCIACION LORQUÍ CLUB DEPORTIVO FUTBOL SALA** `` por importe de 7.000,00€.

SEGUNDO: Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 4.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria “ 341.480.03” en concepto de pago anticipado de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí , anualidad 2019.

TERCERO: Notificar a la INTERVENTORA, al TESORERO y a la asociación “ASOCIACION DEPORTIVA MUNICIPAL DE LORQUI” el presente acuerdo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde Presidente, levantó la sesión a las veinte horas y diez minutos del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Vº Bº

La Secretaria

El Alcalde,

Fdo.: Joaquín Hernández Gomariz

Fdo.: Laura Bastida Chacón.