



**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 CATORCE DE ABRIL DE 2021**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las catorce horas del catorce de abril de 2021, 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, en calidad de Alcalde-Preidente, asistida de la Secretaria, Dña. Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes los componentes de la Junta: Dña. Francisca Asensio Villa, D. Isidoro Martínez Cañavate, Dña. María Amparo Martínez Fernández y D. Javier Molina Vidal.

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.- APROBACION DE LAS ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
04/07/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, aprueba el acta de la sesión ordinaria del día 07/04/2021.

**SEGUNDO.- SOLICITUDES DE ACOMETIDAS DE AGUA A LA RED 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 sitios los inmuebles a que dichas solicitudes se refieren, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

1º.- Conceder licencia de acometida a la red de agua potable:

- 1) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para obras en C/ CAMINO HONDO DON FELIPE.
- 2) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para uso doméstico en C/ CAMINO DEL CEMENTERIO, 6 1º D.
- 3) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para obras en C/ LOS VALENTINES, 20.
- 4) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para obras en C/ LA ANCHOSA.
- 5) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para obras en C/ LOS VALENTINES, S/N.
- 6) A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para uso doméstico en C/ CAMINO DEL CEMENTERIO, 6 1º E.

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

**TERCERO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA APROBAR LAS BASES DEL I CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL: YO VOY A LA ESCUELA. ACUERDOS A TOMAR.**

**ANTECEDENTES:**

Con motivo de interés de este ayuntamiento por contribuir a la prevención del absentismo escolar en nuestro municipio y en el marco de la Campaña de Prevención del Absentismo Escolar de Lorquí 2020-2021, se ha decidido celebrar la siguiente actividad:

“I Concurso de dibujo Infantil: Yo voy a la escuela”, cuyo ganador será la imagen principal de dicha campaña.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar dicha actividad, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar los bases del “I Concurso de dibujo infantil: Yo voy a la Escuela, cuyo contenido se anexa a esta propuesta.

**SEGUNDO.-** El plazo máximo de presentación de trabajos será el 26 de abril de 2021. Dichos trabajos serán entregados en los centros educativos.

**TERCERO.-** Que se publiquen las bases en la web del Ayuntamiento.

**ANEXO**

**BASES DEL CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL “YO VOY A LA ESCUELA”**

Desde el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorquí y en colaboración con las Concejalías de Educación y Cultura se convoca, en el marco de Programa de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar, el I Concurso de dibujo infantil “*Yo voy a la escuela*”. El dibujo ganador será la imagen principal de la que partirá el cartel que formará parte de la campaña de prevención del absentismo escolar que se celebrará en los centros de educación primaria del municipio en el tercer trimestre del presente curso escolar.

**Participantes**

Podrán concurrir a este concurso los alumnos y alumnas de 5º y 6º curso de los CEIP Maestra Dolores Escámez y Maestro Jesús García.

**Tema del concurso**

El tema central del concurso es la importancia de asistir a la escuela para el desarrollo de las personas y su futuro. Dicho tema será trabajado en clase por los tutores/as previo al concurso.

**Plazo de presentación**

El plazo para la presentación de los trabajos realizados finalizará el día **26 de abril** de 2021. Dichos trabajos se presentarán y entregarán junto a un sobre cerrado con los datos del autor (nombre,

apellidos, edad, colegio de referencia, teléfono de los padres, correo electrónico y autorización de datos personales) a la directora de su centro educativo.

### **Formato de presentación**

Los participantes podrán entregar un único dibujo en formato DIN-A4, pudiendo utilizar cualquier técnica artística.

### **Jurado**

El jurado calificador estará formado por:

- Representante del Órgano de Participación Infanto-Juvenil de Lorquí.
- Representante de las AMPAS de los CEIP de Lorquí.
- Concejal de Educación del Ayuntamiento de Lorquí.
- Concejal de Cultura del Ayuntamiento de Lorquí.
- Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorquí.

### **Sistema de votación**

El jurado puntuará del 1 al 10 los trabajos sin conocer el nombre del autor o autora. Y tras la votación y deliberación oportuna se notificará vía telefónica o correo electrónico al ganador o ganadora.

### **Premio del concurso**

El premio del concurso se otorgará al dibujo con mayor votación por parte del jurado y constará de un ebook valorado en 100€.

### **Observaciones**

Todos los dibujos participantes serán expuestos en el centro educativo.

**CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE CAIXABANK, S. L. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS. ACUERDOS A TOMAR.**

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que CAIXABANK llevará a cabo, a favor del AYUNTAMIENTO, el servicio de cobro de los tributos y precios públicos propios del AYUNTAMIENTO, a fin de facilitar a los contribuyentes los trámites y el pago de sus obligaciones tributarias con dicha Administración. Asimismo, tiene por objeto establecer las obligaciones y los derechos recíprocos de ambas Partes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, este Convenio no será retribuido.

Sin embargo, CAIXABANK podrá repercutir al AYUNTAMIENTO aquellos costes que sean necesarios, inherentes y que vayan asociados a la colaboración prestada, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo IX**.

El AYUNTAMIENTO realizará el pago de dichos costes mediante cargo efectuado por "CAIXABANK" en su cuenta operativa "CAIXABANK" emitirá una relación de los cargos realizados por ella a la cuenta antes indicada, dentro del mes siguiente al de la realización del cargo.

En caso que por motivos comerciales o relacionados con las circunstancias de los mercados, dichos costes sufrieran modificación, tal circunstancia se pondría en conocimiento del AYUNTAMIENTO en el plazo de tres (3) meses, para su aceptación.

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma por ambas Partes y permanecerá vigente durante un plazo de 4 años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales, siempre que ninguna de las dos Partes manifieste su voluntad de resolverlo mediante comunicación notificada a la otra al menos 3 meses antes de la fecha en que dicha resolución haya de causar efecto.

En base a lo anteriormente expuesto propongo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE CAIXABANK, S. L. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS.**

**SEGUNDO.-** Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

**TERCERO.-** Comunicar este acuerdo a:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, apoderado de CAIXABANK, S. L.  
Calle Pintor Sorolla, 2-4 de Valencia (46002)

## A N E X O

### CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

En Lorquí a                    de 2021..

#### **REUNIDOS**

De una parte:

**El Ayuntamiento de Lorquí**, (en adelante, el “AYUNTAMIENTO”), con CIF **P3002500A**, y con domicilio en **Plaza del Ayuntamiento 1**, representado en este acto por **D. Joaquín Hernández Gomariz** mayor de edad, y con NIF núm. **XXXXXXXXXX**, en su calidad de **Alcalde** del mismo.

Y de otra parte:

**CAIXABANK, SA** (en adelante, “CAIXABANK”) con domicilio en la Calle Pintor Sorolla, 2-4 de Valencia (46002) y con NIF núm. **XXXXXXXXXX**, representada en este acto por **XXXXXXXXXXXX**, mayor de edad y con NIF núm. **XXXXXXXXXX**, en su calidad de apoderado de la misma.

A los efectos de este documento, el AYUNTAMIENTO y CAIXABANK serán designadas conjuntamente como las “**Partes**” e individual e indistintamente como la “**Parte**”, o mediante su propia denominación.

Ambas Partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal para contratar y obligarse por medio del presente documento, y manifestando tener vigentes sus poderes y ser suficientes para obligar sus representadas,

## **MANIFIESTAN**

- I. **Que el AYUNTAMIENTO, dentro del ámbito de las competencias conferidas en materia tributaria de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, lleva a cabo la gestión integral y la recaudación de los tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos que le son propios de conformidad con las citadas leyes y las ordenanzas municipales que las desarrollan.**
- II. Que, de acuerdo con dichas normas, el AYUNTAMIENTO tiene la facultad de solicitar la asistencia y la colaboración de otras entidades para ampliar y agilizar su sistema de recaudación y cobro de tributos y precios públicos.
- III. Que CAIXABANK, como entidad financiera de primer orden, dispone de la especialización así como de los recursos materiales y humanos necesarios para prestar la asistencia en el cobro antes mencionada y está interesada en poner su infraestructura a disposición del AYUNTAMIENTO con este fin.
- IV. Que CaixaBank, en el ámbito de las actividades que le son propias por estar comprendidas en su objeto social, presta servicios de carácter bancario o financiero, que solo pueden ser prestados por entidades reguladas (en adelante, los “**Servicios Financieros**”), en el transcurso de los cuales trata datos de carácter personal en calidad de responsable del tratamiento.
- V. Que el AYUNTAMIENTO, para la gestión y la recaudación de los tributos de los contribuyentes, debe hacer uso de Servicios Financieros, precisando que CaixaBank acceda o que el propio AYUNTAMIENTO entregue, transmita o comunique a CaixaBank, determinados datos de carácter personal de los contribuyentes (en adelante, “**Tratamiento de Datos de Carácter Personal**”).
- VI. Que el Tratamiento de Datos de Carácter Personal requerido para la prestación de Servicios Financieros por parte de CaixaBank, resulta necesario, adecuado y pertinente, encontrándose amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.b) del 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 (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante, el “**RGPD**”).
- VII. Que, en consecuencia, ambas Partes, libre y espontáneamente, acuerdan la formalización del presente **Convenio de Colaboración para la Prestación de Servicios de Cobro** (en adelante, el “**Convenio**”), con sujeción a los pactos y las condiciones siguientes:

## **PACTOS**

### **1. OBJETO DEL CONVENIO**

- 1.1 El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que CAIXABANK llevará a cabo, a favor del AYUNTAMIENTO, el servicio de cobro de los tributos y precios públicos propios del AYUNTAMIENTO, a fin de facilitar a los contribuyentes los trámites y el pago de sus obligaciones tributarias con dicha Administración. Asimismo, tiene por objeto establecer las obligaciones y los derechos recíprocos de ambas Partes.
- 1.2 En virtud del presente Convenio, CAIXABANK se constituye en entidad de depósito colaboradora en la recaudación del AYUNTAMIENTO conforme a los acuerdos que hayan decidido los órganos municipales correspondientes.

## **2. OBJETO DE ESTE CONVENIO**

- 2.1 La colaboración que el AYUNTAMIENTO encarga a CAIXABANK, que acepta, irán dirigidos a facilitar la recaudación y el cobro a los contribuyentes de los impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del AYUNTAMIENTO.
- 2.2 La colaboración comprende el cobro a los contribuyentes de los tributos y precios públicos domiciliados y no domiciliados que se detallan en el **Anexo I** de este Convenio.
- 2.3 La colaboración comprende también el mantenimiento de los datos a disposición del AYUNTAMIENTO para responder a las peticiones de información y resolución de las incidencias que se puedan producir, durante un período de 5 (cinco) años a contar desde la fecha de finalización del período voluntario de pago.

## **3. CONDICIONES APLICABLES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

- 3.1 CAIXABANK llevará a cabo la colaboración mencionada utilizando sus propios canales, medios e infraestructura, sin perjuicio de la asistencia continuada que pueda prestar el AYUNTAMIENTO, y con sujeción a los límites y las condiciones establecidas por la normativa aplicable en materia tributaria, no siendo delegables aquellas tareas y gestiones que dicha normativa encomienda en exclusiva al AYUNTAMIENTO.

En ningún caso CAIXABANK será responsable ni asumirá la posición del AYUNTAMIENTO para con los contribuyentes por defectos o anomalías en la gestión tributaria, ni será responsable ni asumirá las obligaciones de liquidación y pago que la normativa exige a los contribuyentes para con el AYUNTAMIENTO.

- 3.2 En especial, y a efectos de llevar a término las tareas objeto de la colaboración, el AYUNTAMIENTO otorga a favor de CAIXABANK un derecho de uso no exclusivo, gratuito e intransferible sobre los sistemas, aplicaciones informáticas, bases de datos y otros programas protegidos por derechos de propiedad intelectual que sean precisos para la ejecución y el desarrollo de la colaboración, así como sobre los logotipos distintivos, nombres de dominio, nombres identificativos y cualquier otro elemento sobre los que recaigan derechos de propiedad industrial para su incorporación en los documentos e información vinculada a la colaboración, tanto en soportes físicos como telemáticos.
- 3.3 La prestación de los servicios de pago regulado en este Convenio quedan sujetos al RD-Ley 19/2018 de servicios de pago y en el resto de la normativa que la desarrolle o modifique. En este sentido, la normativa de servicios de pago se considera normativa de ordenación y disciplina bancaria conforme a lo establecido en el artículo 71 y 72 del RD-Ley 19/2018 de servicios de pago, por lo que el incumplimiento por parte de

CAIXABANK puede ser sancionado como una infracción grave o muy grave de acuerdo con la Ley 10/2014.

En todo caso, ambas Partes reconocen que el uso de determinados instrumentos de pago está sujeto a sus propios reglamentos e instrucciones técnicas, cuyo cumplimiento se considera imprescindible para la correcta y segura ejecución de las órdenes de pago. En este sentido, son consideradas normas de seguridad y operativas por el uso de las tarjetas de pago las siguientes: *las Normas de Seguridad de la Industria de Tarjetas de Pago promulgadas por el Payment Card Industry (PCI) Security Standard Council (incluyendo, a título meramente enunciativo y no limitador, la Norma de Seguridad de Datos para las Aplicaciones de Pago)*; y los reglamentos operativos y de seguridad establecidos por los Sistemas de Pago y sus sucesivas modificaciones, incluyendo los reglamentos de Visa y Mastercard. Dichas normas de seguridad y operativas se encuentran en las páginas web [www.es.pcisecuritystandards.org](http://www.es.pcisecuritystandards.org), [www.visaeurope.com](http://www.visaeurope.com), [www.visainternational.com](http://www.visainternational.com) y [www.mastercardintl.com](http://www.mastercardintl.com), respectivamente, o en las páginas web que en el futuro las sustituyan. Por ello, ambas Partes reconocen que las normas de seguridad y operativas son vinculantes para ellas y forman parte integrante del Convenio a todos los efectos, aceptando así, explícitamente, cualquier consecuencia que para ellas derive de su cumplimiento por las Partes o de las acciones que terceros pudieran ejercer a su amparo.

En ese sentido, el Ayuntamiento asumirá de acuerdo con el pacto 6, sin oponer excepción ni derivar responsabilidad a CAIXABANK, las devoluciones que sean requeridas, en su caso, por los titulares de los instrumentos de pago al amparo de las normas antes citadas, sin perjuicio de aquellas excepciones que esas mismas normas, en su caso, prevean, así como las responsabilidades, tributarias o de cualquier otro tipo, que el titular asuma con dicha acción.

- 3.4** Cualquier modificación, sustitución o ampliación de la colaboración, o de los tributos o precios públicos, objeto de los mismos, deberá ser previa y expresamente establecida de mutuo acuerdo por ambas Partes e incorporada mediante Anexo al presente Convenio con indicación expresa de la fecha de entrada en vigor y la vigencia, con total sujeción en cualquier caso a la normativa aplicable en materia tributaria y administrativa.

#### **4. CANALES DE PAGO**

- 4.1** En virtud de este Convenio, para la prestación de la colaboración, CAIXABANK pone a disposición de los contribuyentes por el pago de los tributos y precios públicos no domiciliados que le sean exigibles, indicados en el **Anexo I** de este Convenio, los siguientes canales

- (i)* Cajeros Automáticos, según lo que se establece en el **Anexo III** de este Convenio.
- (ii)* Servicio de banca a distancia de “la Caixa” “CaixabankNow”, según lo que se establece en el **Anexo IV** de este Convenio.
- (iii)* Internet a través del portal de CAIXABANK, de la URL del AYUNTAMIENTO o de aplicaciones móviles específicas, según lo que se establece en el **Anexo V** de este Convenio.
- (iv)* Pasarela de pagos telemáticos a través del portal del AYUNTAMIENTO según lo que se establece en el **Anexo VI** de este Convenio.
- (v)* Datáfonos-TPV con o sin reporte de información en formato Q60, según lo que se establece en el **Anexo VII** de este Convenio

- 4.2 Los tributos y precios públicos domiciliados serán objeto de pago a través de las cuentas de domiciliación que los contribuyentes tengan abiertas en CAIXABANK y/o en cualquier otra entidad financiera. Excepcionalmente, podrán ser objeto de pago por los canales mencionados en el punto 4.1 anterior.

## **5. MEDIOS DE PAGO**

- 5.1 Los medios que se podrán utilizar para el pago de las obligaciones tributarias, a través de los canales indicados en la cláusula anterior, son los que se establecen en los Anexos también indicados en dicha cláusula.
- 5.2 La aceptación por parte de CAIXABANK de cualquiera de los medios de pago enumerados en los canales relacionados en la **Cláusula 4** anterior quedará condicionada por los términos previstos en la normativa propia de CAIXABANK, las políticas, usos y legislación del sector de entidades bancarias y lo previsto en la legislación de tipo tributario y administrativo que pudiera ser de aplicación en el presente Convenio.

## **6. RETROCESIÓN Y DEVOLUCIÓN DE OPERACIONES DE PAGO**

- 6.1 CAIXABANK no garantiza el buen fin de las operaciones de pago que procese y liquide al amparo del presente Convenio, aunque inicialmente haya autorizado la operación, por lo que éstas podrán ser objeto de retrocesión por los titulares de las tarjetas o por las entidades emisoras de las mismas o de devolución por parte de los contribuyentes o de sus proveedores de servicios de pago por cualquier causa derivada de la normativa relacionada en el pacto 3.
- 6.2 Cuando, de acuerdo con el presente Convenio, CAIXABANK esté facultada para la retrocesión de una o más operaciones de pago procesadas, las retrocesiones se harán efectivas por parte del AYUNTAMIENTO con cargo al saldo del depósito donde se hubieran abonado, sin necesidad de acción adicional alguna por CAIXABANK.

## **7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CAIXABANK**

- 7.1 CAIXABANK se compromete a aplicar el grado de diligencia que le sea exigible y a mantener la continuidad y disponibilidad de la colaboración, en los términos mencionados en las cláusulas 2 y 3, dentro del ámbito de su control razonable, pero declina cualquier responsabilidad derivada de la falta de disponibilidad del servicio y/o de su funcionamiento defectuoso cuando estas circunstancias se deban a alguna de las causas siguientes:
- (a) Errores, omisiones, virus informáticos o accesos indebidos a la información y los datos transmitidos telemáticamente, así como los daños producidos en el servidor de CAIXABANK por el eventual o deficiente funcionamiento del mismo que afecten a la calidad del Servicio, que sean consecuencia de los problemas técnicos y de comunicación inimputable a CAIXABANK o que pudieran estar fuera de su control razonable, o que fueran consecuencia de errores de seguridad en las redes de telecomunicaciones o fallos en el suministro de la red eléctrica, o, en general, los originados por causa de fuerza mayor y/o caso fortuito.
  - (b) Errores o deficiencias de seguridad que pudieran producirse por la utilización por parte del usuario de un navegador cuya versión no esté actualizada.
  - (c) Falta de veracidad, integridad o actualidad de los datos facilitados por el AYUNTAMIENTO.



- (d) Duplicidad de órdenes de pago o cualquier otro cargo indebido a las cuentas de los contribuyentes.
  - (e) Uso indebido por parte de terceros no autorizados de datos e información vinculada al pago y cumplimiento de los deberes tributarios, y al resto de colaboración objeto del presente Convenio para los que se usen claves de acceso y/o firmas.
- 7.2 Asimismo, CAIXABANK quedará facultada para interrumpir la prestación de la colaboración en cualquier momento, no siendo responsable cuando (i) el AYUNTAMIENTO incumpliera cualquier de sus obligaciones de información prevista en la Cláusula 8, o cualquiera de los requisitos normativos, técnicos u operativos vinculados a la prestación de la colaboración, (ii) en relación con los canales previstos en la Cláusula 4 (ii), (iii), (iv) y (v), para llevar a cabo operaciones de mantenimiento técnico y control del funcionamiento de la colaboración, comprometiéndose CAIXABANK, siempre que sea posible, a avisar previamente al AYUNTAMIENTO con una antelación razonable.
- 7.3 Por otra parte, CAIXABANK queda facultada por no atender peticiones de los contribuyentes si tuviera dudas razonables sobre la identidad de la persona que ordena el pago o sobre la licitud o veracidad de la operación solicitada, no siéndole exigible, por este motivo, ninguna responsabilidad.

## **8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

- 8.1 El AYUNTAMIENTO se obliga a mantener puntual y debidamente informada a CAIXABANK, aportándole toda la documentación necesaria, sobre las condiciones, procedimientos y requisitos aplicables a las tareas objeto de la colaboración, si hubiera imperativos legales que exigieran modificaciones, sustituciones, adiciones o eliminaciones sobre lo previsto en el presente Convenio, y a asistirle en todas las consultas que puedan presentarse en el proceso de recaudación tributaria.

En este sentido, el AYUNTAMIENTO también estará obligado a informar a los contribuyentes, a través de los medios y canales que crea oportunos, sobre la condición de CAIXABANK como entidad colaboradora y también sobre los servicios que ésta pone a su disposición para que cumplan con sus obligaciones tributarias.

- 8.2 Además de las responsabilidades asumidas por el AYUNTAMIENTO en virtud de la Cláusula 9 siguiente, el AYUNTAMIENTO libera de toda responsabilidad a CAIXABANK y se obliga a mantenerla indemne de cualquier reclamación que pudiera serle presentada por parte del contribuyente o de terceros, derivada y/o relacionada con el procedimiento de recaudación y cobro, y con cualquiera de la colaboración prevista en este Convenio cuando el Servicio por parte de CAIXABANK se haya llevado a cabo con la debida diligencia y basándose en la información y las instrucciones suministradas por el AYUNTAMIENTO.

## **9. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES**

- 9.1 Confidencialidad

Ambas Partes se comprometen a preservar bajo la más estricta confidencialidad y secreto toda la información que se suministren mutua y recíprocamente en cumplimiento del presente Convenio o la derivada de su ejecución, a excepción de aquella información que por su propia naturaleza tuviera la consideración de información pública.

## 9.2 Tratamiento de Datos de carácter personal

Las Partes se comprometen a cumplir cuantas obligaciones le son exigibles en materia de protección de datos personales tanto por la el 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 (“**RGPD**”), como por la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales—en todo aquello que la misma no contradiga al mencionado RGPD- así como cuantas otras normas legales o reglamentarias incidan en, desarrollen o sustituyan a las anteriores en este ámbito.

## 9.3 CAIXABANK como responsable del tratamiento en relación a los servicios financieros objeto del Convenio

Para la prestación de la colaboración al AYUNTAMIENTO mencionada en este Convenio y en sus anexos, el AYUNTAMIENTO comunicará a CAIXABANK los datos de carácter personal referentes a los contribuyentes que sean necesarios para el desarrollo, cumplimiento y control de la colaboración objeto de este Convenio.

Dichos datos se tratarán de acuerdo con el **ANEXO X-ACUERDO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y CAIXABANK SOBRE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

## 9.4 Tratamiento de datos por cuenta del AYUNTAMIENTO

En el caso de que en cumplimiento de este Convenio CAIXABANK trate los datos contenidos en las bases de datos indicadas, por cuenta del AYUNTAMIENTO, éste se realizará de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO XI** al presente Convenio.

## 9.5 Datos de los representantes de las personas jurídicas comparecientes

Los datos de los firmantes y, en su caso, de las personas indicadas a efectos de notificaciones, serán tratados con la finalidad de gestionar el presente Convenio, así como, en su caso, para cumplir con las obligaciones normativas impuestas a las partes intervinientes, durante la vigencia del mismo. Una vez finalizada la vigencia, los datos serán conservados (tal como indica la normativa), a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas del presente Convenio.

El titular de los datos puede ejercer los derechos de acuerdo con la normativa de aplicación:

- Respecto a CAIXABANK: en el APARTADO POSTAL 209 – 46080 VALENCIA.
- Respecto al AYUNTAMIENTO: Plaza del Ayuntamiento 1

Asimismo, dirigir aquellas reclamaciones derivadas del tratamiento de sus datos a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Finalmente, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, son:

- Respecto a CaixaBank: [www.caixabank.com/delegadoprotecciondedatos](http://www.caixabank.com/delegadoprotecciondedatos).
- Respecto al AYUNTAMIENTO: Plaza del Ayuntamiento 1.

Se puede consultar información ampliada sobre cómo las Partes tratan los datos de carácter personal de su responsabilidad, en los siguientes términos:

- Respecto a CAIXABANK: en su Política de Política de Privacidad disponible en [www.CAIXABANK.com](http://www.CAIXABANK.com).
- Respecto al AYUNTAMIENTO: en su Política de Privacidad disponible en la página web del mismo.

## **10. PROPIEDAD INDUSTRIAL**

En el caso de que se contraten los canales de pago de banca a distancia y/o Internet indicados en la **Cláusula 4** anterior, CAIXABANK confiere al AYUNTAMIENTO una licencia de uso no exclusivo, intransferible y referida al tiempo de vigencia de este Convenio, sobre los logotipos, marcas, imágenes y nombres comerciales de dicho Convenio, de los cuales es propietaria o licenciataria, para que el Ayuntamiento los incorpore a su página web con la única y exclusiva finalidad de servir de enlace o link al portal de CAIXABANK en la URL que CAIXABANK le indique.

Cualquier otro uso de los logotipos, marcas o signos distintivos indicados en el párrafo anterior, requerirá la aceptación previa y por escrito de CAIXABANK. Asimismo, cualquier uso indebido de estos logotipos, marcas o signos distintivos por parte del AYUNTAMIENTO, atribuirá a CAIXABANK el derecho a solicitar la resolución de este Convenio, sin perjuicio de todas las acciones o responsabilidades que se le puedan exigir por dicha infracción.

## **11. COSTES ASOCIADOS AL CONVENIO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, este Convenio no será retribuido.

Sin embargo, CAIXABANK podrá repercutir al AYUNTAMIENTO aquellos costes que sean necesarios, inherentes y que vayan asociados a la colaboración prestada, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo IX**.

El AYUNTAMIENTO realizará el pago de dichos costes mediante cargo efectuado por “CAIXABANK” en su cuenta operativa “CAIXABANK” emitirá una relación de los cargos realizados por ella a la cuenta antes indicada, dentro del mes siguiente al de la realización del cargo.

En caso que por motivos comerciales o relacionados con las circunstancias de los mercados, dichos costes sufrieran modificación, tal circunstancia se pondría en conocimiento del AYUNTAMIENTO en el plazo de tres (3) meses, para su aceptación.

## **12. DURACIÓN**

- 12.1 El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma por ambas Partes y permanecerá vigente durante un plazo de 4 años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales, siempre que ninguna de las dos Partes manifieste su voluntad de resolverlo mediante comunicación notificada a la otra al menos 3 meses antes de la fecha en que dicha resolución haya de causar efecto.
- 12.2 Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, ambas Partes podrán resolver, conjuntamente o de forma unilateral, el presente Convenio, en cualquier momento, si se producen modificaciones legislativas, políticas u operativas que afecten a la continuidad de la colaboración en los mismos términos y las condiciones establecidas en este Convenio.

12.3 Por otra parte, CAIXABANK y el Ayuntamiento podrán resolver respectivamente y de forma unilateral este Convenio en cualquier momento si se produce un incumplimiento por parte del AYUNTAMIENTO o si se produce un incumplimiento o cumplimiento impuntual o defectuoso grave por parte de CAIXABANK de las obligaciones derivadas del presente Convenio.

### **13. INTEGRACIÓN CONTRACTUAL**

Este Convenio está integrado por este documento más los Anexos que se le adjuntan, así como los que puedan adjuntarse en el futuro y que tendrán que ir siempre suscritos todos y cada uno de ellos por las dos Partes.

### **14. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Este Convenio se registrará e interpretará de acuerdo con el derecho español.

Para el ejercicio de cuantas acciones, excepciones e incidencias puedan corresponder a las Partes por razón del Convenio o por las Leyes que le sean aplicadas, tanto sustantivas como de procedimiento, los que intervienen se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales que resulten competentes de conformidad con la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Este convenio reemplaza cualquier otro convenio previo, entendimiento, comunicación o acuerdo oral o escrito entre el AYUNTAMIENTO por una parte y CAIXABANK, por la otra, que tuviera idéntico objeto.

## **ANEXO I - TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS**

### **(i) Tributos y precios públicos en cobro**

Todos aquellos impuestos conforme al Cuaderno 60 en sus tres modalidades.

## **ANEXO III - PAGO A TRAVÉS DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS**

### **(i) Procedimiento de pago**

Mediante la captura óptica de la información a través del código de barras contenido en el documento de pago, o bien tecleando los datos del recibo de forma manual.

### **(ii) Medios de pago**

- 1- Cargo en un depósito de CAIXABANK.
- 1- Mediante tarjeta financiera de crédito y débito, propias y ajenas

## **ANEXO IV - PAGO A TRAVÉS DE CAIXABANKNOW**

### **(i) Procedimiento de pago**

Este canal de pago sólo pueden usarlo los clientes de CAIXABANK que tengan contratado el servicio de CaixaBankNow, previa identificación electrónica y firma con uso de las claves que tengan asignadas.

Se podrá acceder al servicio de CaixaBankNow a través del portal de CAIXABANK o a través de la URL del Ayuntamiento mediante un enlace al portal de CAIXABANK.

**(ii) Medios de pago**

- 1- Cargo en un depósito de CAIXABANK.
- 2- Mediante tarjeta financiera de CAIXABANK.

## **ANEXO V - PAGO POR INTERNET**

**(i) Procedimiento de pago**

Se podrá realizar a través del portal de CaixaBank al cual se accederá directamente o a través de la URL del Ayuntamiento mediante un enlace o link, así como a través de las aplicaciones móviles que, en su caso, ponga a disposición a estos efectos CaixaBank.

**(ii) Medios de pago**

Mediante tarjeta financiera de crédito y débito, propias y ajenas

**(iii) Pactos**

El servicio estará disponible las 24 horas del día, los 365 días del año (excepto en los períodos de mantenimiento técnico de los equipos informáticos). Este horario se podrá revisar de común acuerdo entre las Partes y adaptarlo a la demanda existente.

El Ayuntamiento de Lorquí incorporará, en la medida que sea factible, el servicio previsto en este Convenio en todos los medios que utilice regularmente para comunicar a los contribuyentes las alternativas de que disponen para cumplimentar sus obligaciones fiscales.

## **ANEXO VI - PAGO A TRAVÉS DE PASARELA**

**(i) Procedimiento de pago**

Se podrá realizar a través de la pasarela de pagos telemáticos creada entre el El Ayuntamiento de Lorquí y CAIXABANK, donde el contribuyente podrá acceder a través del portal del Ayuntamiento.

**(ii) Medios de pago**

Mediante tarjeta financiera de crédito y débito, propias y ajenas

**(iii) Especificaciones de la pasarela**

Es obligatorio anexar las especificaciones técnicas de la pasarela.

## **ANEXO VII – PAGO A TRAVÉS DE DATÁFONOS-TPV/TPVQ**

(i) **Procedimiento de pago**

Mediante la introducción manual de la información del documento de pago por parte del personal del organismo, o bien lectura óptica de los datos incluidos en el código de barras de la carta de pago (lector óptico no suministrado por CaixaBank).

(ii) **Medios de pago**

1- Mediante tarjeta financiera crédito y débito, propias y ajenas

**ANEXO IX - COSTES**

La tasa de descuento que se aplicará a todo pago efectuado mediante tarjeta financiera, independientemente del canal de cobro, será del 1%

El cobro se efectuará de manera mensual agrupada contra cargo en cuenta, acompañando en CaixaBankNow el correspondiente justificante detallado.

**ANEXO X – ACUERDO ENTRE EL AYUNTAMIENTO (EL CLIENTE) Y CAIXABANK SOBRE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

**R E U N I D O S:**

De una parte D. Joaquín Angel Hurtado Yelo, mayor de edad y con N.I.F. 34801322E, que actúa en nombre y representación de **CAIXABANK, S.A.**, en adelante **CAIXABANK** con domicilio en Pintor Sorolla, 2 – 4, 46002 Valencia y N.I.F. A-08663619, en su calidad de apoderado de la misma.

Y de otra, D. Joaquín Hernández Gomariz , mayor de edad, y con N.I.F. 52816225Z en nombre y representación El Ayuntamiento de Lorquí, en adelante denominada el **CLIENTE**, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento 1 y N.I.F. P3002500A, en su calidad de Alcalde de la misma.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente para contratar y obligarse mediante este documento, y manifestando tener vigentes sus poderes y ser suficientes para obligar a sus representadas,

**E X P O N E N**

I.- Que CAIXABANK es una entidad financiera que, en el ámbito de las actividades que le son propias por estar comprendidas en su objeto social, presta servicios de carácter bancario o financiero, que solo pueden ser prestados por entidades reguladas (en adelante, el “**Servicios Financieros**”), en el trascurso de los cuales trata datos de carácter personal en calidad de responsable del tratamiento.

II.- Que el CLIENTE, para el cumplimiento de sus compromisos con terceros, tales como efectuar pagos o recibir ingresos, debe hacer uso de Servicios Financieros, precisando que CAIXABANK acceda o que el propio CLIENTE entregue, transmita o comunique a CAIXABANK, determinados datos de carácter personal del CLIENTE o de terceros (en adelante, “**Tratamiento de Datos de Carácter Personal**”).

III.- Que el Tratamiento de Datos de Carácter Personal requerido para la prestación de Servicios Financieros por parte de CAIXABANK, resulta necesario, adecuado y pertinente, encontrándose amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.b) del 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 (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante, el “RGPD”).

IV.- Que al objeto de regular las obligaciones que a cada parte competen en relación a los datos de carácter personal objeto de comunicación y tratamiento, con sujeción y respeto a lo dispuesto en RGPD, así como cuantas otras disposiciones legales o reglamentarias incidan, desarrollen o sustituyan a las anteriores en este ámbito, han convenido adoptar los siguientes:

## P A C T O S

### **Primero.- CAIXABANK como responsable del Tratamiento de los Datos en relación a los Servicios Financieros**

CAIXABANK es una entidad de crédito que está sujeta al régimen legal establecido para las entidades de crédito y para las sociedades españolas cotizadas y supervisada, entre otros reguladores, por el Banco Central Europeo, el Banco de España y la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

El objeto social de CAIXABANK comprende la realización de toda clase de actividades, operaciones, actos, contratos y servicios propios del negocio de banca en general o que con él se relacionen directa o indirectamente y que estén permitidas por la legislación vigente.

En este contexto, el CLIENTE necesita de la intervención de CAIXABANK para poder cumplir con los mandatos de las personas que interactúan con él o con las obligaciones contractuales que pueda contraer con éstas, así como para poder realizar cierta operativa que no está comprendida dentro de su objeto social, tales como, a modo de ejemplo, la ejecución de pagos o la recepción de ingresos, por lo que solicita a CAIXABANK la prestación de determinados Servicios Financieros.

En el marco de la prestación de los Servicios Financieros, CAIXABANK tendrá acceso a través de terceros, o el CLIENTE comunicará a CAIXABANK, datos de carácter personal, propios o de de terceros, que sean necesarios para el desarrollo, cumplimiento y control de los Servicios Financieros.

Respecto al tratamiento de estos datos, CAIXABANK se constituye como responsable del tratamiento debido a que determinará los fines y medios del tratamiento de conformidad con el régimen legal establecido para las entidades de crédito, siempre en estricto cumplimiento del RGPD.

### **Segundo.- Finalidades del tratamiento**

CAIXABANK, como responsable, tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso y que sean necesarios para desarrollo, cumplimiento y control de los Servicios Financieros, con las siguientes finalidades:

- (i) Contractuales: los datos serán tratados para dar cumplimiento al mandato, contrato o servicio de que se trate.
- (ii) Legales: los datos serán tratados para cumplir con las obligaciones normativas requeridas a CAIXABANK.
- (iii) Prevención del fraude: los datos serán tratados para prevenir el fraude y garantizar la seguridad tanto de los datos, como de las redes y sistemas de CAIXABANK.

### **Tercero.- Cumplimiento normativo**

El CLIENTE declara y garantiza a CAIXABANK que al recabar, tratar y comunicar los datos personales, cumple y cumplirá con las obligaciones que establece la normativa sobre protección de datos y sus disposiciones de desarrollo.

CAIXABANK, para el tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso o que le sean comunicados por el CLIENTE con los fines indicados en este Acuerdo, declara y garantiza que cumple y cumplirá con la normativa sobre protección de datos y sus disposiciones de desarrollo.

### **Cuarto.- Comunicación de datos**

CAIXABANK podrá comunicar los datos a autoridades y organismos públicos, para el cumplimiento de una obligación legal requerida a CAIXABANK, así como a proveedores de servicios y a terceros necesarios para la contratación y gestión del producto o servicio.

### **Quinto.- Compromisos de CAIXABANK en el Tratamiento de los Datos**

En relación a los datos recibidos del CLIENTE, CAIXABANK se compromete a:

- (i) mantener el secreto profesional sobre los mismos.
- (ii) no utilizarlos en ningún caso para finalidades distintas a las mencionadas.
- (iii) aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del RGPD.

Por su parte, el CLIENTE comunicará a CAIXABANK únicamente los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades previstas en el presente Acuerdo, siempre respetado los principios previstos en el RGPD.

### **Sexto.- Período de conservación de los datos**

Los datos serán tratados mientras permanezcan vigentes las relaciones de servicio o contractuales establecidas.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, estos datos serán conservados (durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas de las relaciones de servicio o contractuales suscritas) a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas a CAIXABANK, y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

### **Séptimo.- Ejercicio de derechos y reclamaciones ante la Autoridad de protección de datos**

Los derechos en relación a los datos de carácter personal (acceso, portabilidad, revocación del consentimiento, rectificación, oposición, limitación y supresión) podrán ser ejercidos por sus titulares de acuerdo con la normativa vigente, en el APARTADO DE CORREOS 209-460808 VALENCIA., en cualquiera de las oficinas de CAIXABANK, o en [www.CAIXABANK.com/ejerciciodederechos](http://www.CAIXABANK.com/ejerciciodederechos).

Así mismo, el titular de los datos podrá dirigir las reclamaciones derivadas del tratamiento de los datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

### **Octavo.- Referencias legales**



Las referencias legales contenidas en este documento se entenderán sustituidas por las que correspondan a las disposiciones legales que en el futuro las complementen, amplíen o modifiquen, así como adaptado y sustituido lo aquí convenido por lo que de dicha legislación resulte imperativamente de aplicación, sin necesidad de suscribir entre las partes un nuevo documento en modificación o sustitución del presente.

#### **Noveno.- Jurisdicción**

Las partes se someten para la resolución de cualquier controversia que pudiera derivarse de este acuerdo, a los Juzgados y Tribunales que resulten competentes de conformidad con la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### **ANEXO XI – OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

CAIXABANK se compromete a (i) Mantener el secreto profesional sobre los mismos; (ii) No utilizarlos, en ningún caso, para finalidades distintas que la prestación de los servicios recogía en el Contrato; (iii) Tratar los Datos Personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del AYUNTAMIENTO (incluso respecto a transferencias internacionales de datos personales) y, en caso de considerar que alguna instrucción no se ajusta a la normativa sobre protección de datos, a ponerlo en conocimiento de la EMPRESA cuando así se lo requiera a CAIXABANK la normativa; (iv) Garantizar que las personas autorizadas para tratar Datos Personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad en términos equivalentes a los establecidos en este Contrato; (v) Adoptar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo de los Datos Personales de conformidad con lo previsto en el artículo 32 del RGPD; (vi) Asistir al AYUNTAMIENTO, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados, esto es, los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición que se especifican en el Capítulo III del RGPD; (vii) Colaborar, cooperar y ayudar activamente al AYUNTAMIENTO en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 (seguridad del tratamiento), 33 (notificación de una violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control ), 34 (comunicación de una violación de la seguridad de los datos personales al interesado), 35 (evaluación de impacto relativa a la protección de datos) y 36 (consulta previa) del RGPD, todo ello teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del AYUNTAMIENTO; (viii) A elección del AYUNTAMIENTO, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios referida en las Manifestaciones de este contrato, suprimiendo las copias existentes a menos que se requiera la conservación (en todo caso aplicando las medidas de seguridad que resulten pertinentes de conformidad al RGPD y demás normativa aplicable) de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros; (ix) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar los Datos Personales; (x) Poner a disposición del AYUNTAMIENTO toda la información razonablemente necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula. Asimismo, permitir al AYUNTAMIENTO la realización de auditorías, en las siguientes condiciones:

En primer lugar CAIXABANK, a petición escrita del AYUNTAMIENTO, proporcionará a la misma o a su auditor designado las evidencias necesarias para acreditar que está cumpliendo con las obligaciones recogidas en el presente Acuerdo.

Si el AYUNTAMIENTO necesitara más información para cumplir sus obligaciones de auditoría, o porque lo requiriera una Autoridad Supervisora, el AYUNTAMIENTO informará a CAIXABANK por escrito para posibilitar que CAIXABANK proporcione dicha información.

En la medida en que no sea posible satisfacer de otra manera una obligación de auditoría establecida por la legislación aplicable, un auditor autorizado externo podrá realizar una visita in situ a las instalaciones utilizadas para proporcionar los servicios, durante las horas laborables normales, y solo de una manera que cause el mínimo trastorno en las actividades empresariales de CAIXABANK, sujeta a la coordinación de la agenda de dicha visita y, teniendo en cuenta lo siguiente:

- (i) El AYUNTAMIENTO deberá notificar, con una antelación suficiente, mínimo con quince (15) días, mediante comunicación escrita, de la necesidad de que un auditor externo realice una visita in situ a las instalaciones de CAIXABANK.
- (ii) El AYUNTAMIENTO deberá poner en conocimiento de CAIXABANK, el nombre del auditor seleccionado para llevar a cabo la auditoría, a los efectos de que está pueda oponerse en caso de conflicto de interés.
- (iii) El AYUNTAMIENTO se compromete a hacer firmar al auditor un documento de confidencialidad.
- (iv) El AYUNTAMIENTO tendrá acceso únicamente al resultado de la auditoría, pero no a la documentación, procesos, sistemas, etc. revisados por el auditor para elaborar su correspondiente informe.

Los costes derivados de la auditoría serán sufragados por el AYUNTAMIENTO.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado (x), respecto de las auditorías, si las obligaciones sobre protección de datos previstas en este Acuerdo implicasen unos costes económicos significativos, no previstos en este Acuerdo para CAIXABANK, las Partes acordarán el precio que el AYUNTAMIENTO deberá pagar a CAIXABANK por estos conceptos.

### **Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

El AYUNTAMIENTO dará acceso a CAIXABANK únicamente los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades del Contrato, de forma que resulte siempre respetado los principios previstos en el RGPD (especialmente pero no únicamente el de minimización de los datos y el de privacidad de datos desde el diseño).

El AYUNTAMIENTO declara y garantiza a CAIXABANK que cumple y cumplirá con las obligaciones que establece la normativa sobre protección de datos personales aplicable y sus disposiciones de desarrollo al recabar, tratar los datos personales a que se refiere el presente acuerdo.

### **Obligaciones en materia de Subcontratación**

El AYUNTAMIENTO autoriza expresamente a CAIXABANK la subcontratación de los servicios necesarios para la prestación del servicio siempre que CAIXABANK cumpla con los requisitos de la subcontratación autorizada previstos en esta cláusula e informe al AYUNTAMIENTO, dándole así la posibilidad de oponerse.

Salvo, en lo que acaba de reseñar, la subcontratación de todo o parte de los servicios encomendados a CAIXABANK está prohibida salvo que se cuente con la autorización previa y por escrito del AYUNTAMIENTO, ello sin perjuicio de la subcontratación de servicios auxiliares para el normal funcionamiento de los servicios, siempre que ello no implique un acceso a los Datos Personales por parte del subcontratista.

En el caso de se proceda a la subcontratación con autorización del AYUNTAMIENTO, el subcontratista también tendrá la consideración de encargado del tratamiento en los mismos

términos que CAIXABANK en este Contrato. En este sentido, CAIXABANK se obliga a suscribir con el tercero subcontratado un acuerdo de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos mediante el cual el subcontratista se obligue a cumplir con las obligaciones de este Acuerdo, en tanto que encargado del tratamiento, así como a seguir las instrucciones CAIXABANK (en nombre y por cuenta de la EMPRESA) en relación al tratamiento de los Datos Personales.

A los efectos de la autorización de subcontratación referida en los párrafos anteriores, el AYUNTAMIENTO autoriza la subcontratación por parte de CAIXABANK de los terceros y servicios que se especifican en el **Apartado I** de este Acuerdo. En todo caso, CAIXABANK informará al AYUNTAMIENTO de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al AYUNTAMIENTO la facultad de oponerse a dichos cambios o sustituciones.

### **Responsabilidad de CAIXABANK**

El AYUNTAMIENTO acepta que la responsabilidad civil de CAIXABANK dimanante del incumplimiento de este Acuerdo, en ningún caso será superior a los honorarios pagados por el AYUNTAMIENTO a CAIXABANK, en virtud del Convenio, en el año natural anterior a la situación de conflicto (en caso de que aún no se llevase un año desde la situación conflictiva, se haría una extrapolación –a lo que se habría pagado en un año- basada en el tiempo que llevase en vigor).

### **Datos de los representantes de las personas jurídicas comparecientes**

Los datos de los firmantes serán tratados con la finalidad de gestionar del presente Acuerdo; así como, en su caso, para cumplir con las obligaciones normativas impuestas a las Partes, durante la vigencia del mismo. Una vez finalizada la vigencia, los datos serán conservados (tal como indica la normativa), a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas del presente Acuerdo.

El titular de los datos puede ejercer los derechos de acuerdo con la normativa de aplicación:

- Respecto a CAIXABANK:  
[https://www1.CAIXABANK.es/apl/particulares/gdpr/index\\_es.html](https://www1.CAIXABANK.es/apl/particulares/gdpr/index_es.html)
- Respecto a El Ayuntamiento de Lorquí: Web del Organismo

Asimismo, dirigir aquellas reclamaciones derivadas del tratamiento de sus datos a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Finalmente, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, son:

- Respecto a CAIXABANK:  
[www.CAIXABANK.com/delegadoprotecciondedatos](http://www.CAIXABANK.com/delegadoprotecciondedatos).
- [EN SU CASO:] El Ayuntamiento de Lorquí : Web del Organismo

---

## **APARTADO I. ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

### **Identificación de Tratamientos de Datos de Carácter Personal por el Encargado**

En particular, los tratamientos de datos personales responsabilidad de la EMPRESA que son objeto de este Acuerdo se detallan en el **Listado de Datos Personales objeto del Contrato** (en adelante, los “**Datos Personales**”).

En este sentido, el tratamiento de CAIXABANK respecto a dichos Datos Personales, consistirán en:

|   |                |  |              |   |               |  |              |
|---|----------------|--|--------------|---|---------------|--|--------------|
|   | Recogida       |  | Cotejo       |   | Extracción    |  | Comunicación |
| X | Estructuración |  | Supresión    | X | Transmisión   |  | [·]          |
| X | Conservación   |  | Conservación | X | Interconexión |  | [·]          |
|   | Consulta       |  | Registro     |   | Limitación    |  | [·]          |
|   | Difusión       |  | Modificación |   | Destrucción   |  | [·]          |

Los referidos Datos Personales serán tratados con la única y exclusiva finalidad de dar cumplimiento al Contrato.

#### Listado de Datos Personales objeto del Contrato

|   | Tratamiento                       | Naturaleza y finalidad del tratamiento | Tipo de datos personales    | Categorías de interesados |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| 1 | Hosting de datos                  | Ejecución contractual                  | Identificativos Tributarios | Contribuyentes            |
| 2 | Emisión y envío de comunicaciones | Ejecución contractual                  | Identificativos Tributarios | Contribuyentes            |

#### Listado de subcontratistas aceptados

|   | Subcontratista   | Datos Personales afectados  |
|---|------------------|---|
| 1 | <b>DXC</b>       | Tratamiento de los ficheros de adeudos que emite el Organismo<br>Gestión de los ficheros de comunicación que contienen información sobre la recaudación del Ayuntamiento<br>Alta Emisoras<br>Tratamiento de los ficheros destinados a la impresión de las cartas de pago. |
| 2 | <b>CTI</b>       | Impresión cartas de pago  |
| 3 | <b>SERVIFORM</b> | Impresión cartas de pago y distribución de las mismas   |
| 4 | <b>CORREOS</b>   | Distribución de las cartas de pago  |
| 5 | <b>DHL</b>       | Distribución de las cartas de pago  |
| 6 | <b>COPETRANS</b> | Distribución de las cartas de pago  |
| 7 | <b>EALIA</b>     | Servicio de consulta sobre concepto ampliado de recibos.  |

**QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONVENIO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.**

ANTECEDENTES:

Con fecha 31/10/2018 la asociación deportiva XXXXXXXXXXXX firmó un convenio con una duración de 4 años para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha Asociación.

El importe de dicha subvención asciende a 40.000,00 €, siendo el receptor la citada asociación con C.I.F. XXXXXXXXXXXX y actuando en su nombre XXXXXXXXXXXX, 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:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

### **REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Nª 44**

#### **I.- INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO A LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA 2021 (art. 22 LGS):**

Se recibe para su fiscalización el expediente nº 2S/2021, que incorpora la siguiente documentación:

- Solicitud presentada el 9 de marzo de 2021.
- Declaración responsable.
- Memoria de Actividades. De acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del convenio en vigor, la Asociación deportiva deberá entregar al Ayuntamiento antes del inicio de las actividades deportivas una memoria valorada de la temporada objeto de la presente subvención. En esta memoria deberán constar todas las fuentes de financiación de la Asociación así como los gastos federativos mínimos en función de la demanda de equipos federados y gastos de monitores. Dicha memoria deberá estar en poder del Ayuntamiento para que se haga efectivo el ingreso de la primera cuantía de la subvención en los plazos previstos.
- 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 2021.
- 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 €, previa justificación de la subvención otorgada por el Ayuntamiento en la temporada deportiva anterior, habiéndose modificado dicho convenio por acuerdo de junta de gobierno de fecha 29 de abril de 2020 donde se establece:

Se modifica en los siguientes términos:

CUARTA.-

El Ayuntamiento de Lorquí, por su parte, se compromete a:

- Dicha cuantía será entregada a la Asociación en dos partes distribuidas del siguiente modo:
  - 50% del presupuesto total que se entregará durante el mes de enero, previa justificación de la subvención otorgada por el Ayuntamiento en la temporada deportiva anterior.
  - 25% del presupuesto total durante el mes de abril, y el 25% restante en el mes de junio, teniendo la Asociación que entregar la justificación del 25% previamente ingresado en abril.

**IMPORTE: 10.000 €**

**FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN.**

Dado que existe crédito adecuado y suficiente. (RC nº 2021.2.0002647.000)

**Dña. 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 que fue concedida parte de la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO,-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considere 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.

**TERCERO,-** 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 10.000 euros con cargo a la partida presupuestaria ‘‘341.480.03’’ en concepto de pago de la subvención del convenio de fomento de la actividad deportiva en el municipio de Lorquí, anualidad 2021.

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

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la justificación parcial de la subvención concedida a **XXXXXXXXXXXXXX** por importe de 10.000€.

**SEGUNDO:** Autorizar, disponer del gasto de 10.000 €, con cargo a la partida presupuestaria 341.480.03.

**TERCERO:** Notificar a la INTERVENTORA, a la TESORERA y a la asociación **XXXXXXXXXX** el presente acuerdo.

**SEXTO.- PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE PARA APROBAR CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y**

**EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA. ACUERDOS A TOMAR.**

El presente Convenio tiene por objeto establecer un marco general de colaboración y cooperación entre ambas instituciones, en el ámbito de sus competencias, y para la consecución de los objetivos que le son comunes.

El presente Convenio surtirá efecto desde el momento de su firma y estará vigente durante 4 años.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA.**

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:  
XXXXXXXXXXXXX. Presidenta del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia.  
Av. de la Constitución, 13 30008 MURCIA

**A N E X O I**

**CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA.**

En Murcia, a        de        de dos mil veintiuno.

De una parte, el Excmo. Sr. D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorquí.

Y de otra parte, la Ilma. XXXXXXXXXXXX, Presidenta del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de sus facultades que a cada uno les están conferidas, con plena capacidad para formalizarse el presente Convenio, y a tal efecto,

**EXPONEN**

**Primero:** Entre los fines esenciales del Ilustre Colegio de Veterinarios de la Región de Murcia, tal como viene establecido en el Art. 6 de sus Estatutos, se encuentran, la ordenación, en el ámbito de su competencia, del ejercicio de la profesión veterinaria, la promoción, por todos los medios a su alcance, de la constante mejora de los niveles

científico, cultural, económico y social de los Colegiados, así como la colaboración con los poderes públicos en la consecución de la salud de las personas y animales, la mejora de la ganadería y la más eficiente regulación y ordenación del sector ganadero y alimentario, la mejora de la sanidad, de la producción y del bienestar animal, así como la protección del medio ambiente dentro de sus competencias.

**Segundo:** Es del interés del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí, por su parte, impulsar y fomentar las relaciones de cooperación con este Ilustre Colegio con el fin de conseguir la más eficaz actuación en los objetivos y competencias que les son comunes y que abundan en el interés general de la población.

## CONDICIONES DEL CONVENIO

**PRIMERA:** Objeto. El presente Convenio tiene por objeto establecer un marco general de colaboración y cooperación entre ambas instituciones, en el ámbito de sus competencias, y para la consecución de los objetivos que le son comunes.

**SEGUNDA:** Ámbito de colaboración. Las partes firmantes manifiestan su voluntad de establecer un compromiso de colaboración general a través del presente Convenio marco. Los Acuerdos específicos sobre proyectos, campañas de concienciación y divulgación o cualesquiera actuaciones en el ámbito de la sanidad animal, control de zoonosis, bienestar animal, identificación y vacunación de los animales de compañía, medio ambiente, salud pública...etc, consecuencia de sus futuras cooperaciones, serán documentadas mediante Anexos al presente Convenio general.

**TERCERA:** Compromisos. Ambas partes se comprometen a mantener una comunicación permanente y directa, colaborando estrechamente en la búsqueda de acuerdos en aquellas cuestiones y situaciones que afecten o competan a la profesión veterinaria, dentro del ámbito competencial del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí.

**CUARTA:** Vigencia. El presente Convenio surtirá efecto desde el momento de su firma y estará vigente durante 4 años, prorrogable mediante acuerdo expreso de ambas partes, que deberá ser formalizado con anterioridad a la expiración del plazo convenido, por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

No obstante lo anterior, los Acuerdos específicos que se suscriban al amparo del presente Convenio, tendrán la duración que se especifique en cada uno de ellos, dependiendo de los programas, actividades o campañas que pretendan llevar a cabo.

**QUINTA:** Resolución. El presente Convenio podrá ser resuelto en cualquier momento por acuerdo de las partes firmantes o por una de ellas, previo aviso de un mes de antelación.

**SÉPTIMO.- PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE PARA APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA.. ACUERDOS A TOMAR.**



**PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE PARA APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA.**

Objeto y ámbito: La colaboración comprende por una parte los servicios a prestar por el Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia como coordinador de los veterinarios autorizados para la implantación de sistemas de identificación de los animales del municipio de Lorquí, y por parte del citado Ayuntamiento, facilitar la regulación de la normativa a nivel municipal de la obligatoriedad de identificación de perros, gatos y huronos mediante la implantación de microchip y promover las campañas de divulgación adecuadas para la promoción de dicha implantación.

Obligaciones del Ayuntamiento de Lorquí: Satisfacer al Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia la cantidad de 0,15 euros por cada animal registrado en el municipio de Lorquí, a 1 de enero de cada año

Plazo de duración: El plazo del presente convenio se establece por un periodo de 4 años.

En base a lo anteriormente expuesto propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA.**

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:  
XXXXXXXXXXXXX. Presidenta del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia.  
Av. de la Constitución, 13 30008 MURCIA.

**A N E X O I**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MURCIA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil veintiuno.

De una parte, el Excmo. Sr. D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Lorquí.

Y de otra parte, la Ilma. Sra. XXXXXXXXXXXXXXX, Presidenta del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de sus facultades que a cada uno les están conferidas, con plena capacidad para formalizarse el presente Convenio y al efecto,

## MANIFIESTAN

**Primero:** Que como quiera que el Ayuntamiento de Lorquí y el Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia tienen como fines comunes, la salud de las personas y la protección de los consumidores y usuarios y la protección del bienestar animal en el ámbito de su territorio, y que dichos fines se lograrían con una mayor colaboración entre instituciones, aunando criterios y medios, firman el presente convenio con el fin de establecer un marco de relaciones entre ambas partes para la consecución de dichos fines.

**Segundo:** Concretamente, existe una necesidad de identificación de los animales de compañía, de forma rápida, eficaz, fácil y permanente, con el fin de mejorar cualitativamente el censo del municipio, que es una de las actuaciones prioritarias diseñadas por esta Corporación en materia de Sanidad.

**Tercero:** La identificación animal, junto con el cumplimiento de la normativa vigente en dicha materia, aconsejan establecer una colaboración entre ambas partes, con la finalidad de conseguir una actuación eficaz en materia de identificación y censo de animales en el municipio de Lorquí.

**Cuarto:** En relación a la confidencialidad y protección de datos de la información contenida en el SIAMU, el acceso a los datos contenidos en el mismo por parte de las corporaciones locales está contenido en el art. 15. 4 de la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia, lo que supone una legitimación para el acceso a dicha información, ya que el Reglamento Europeo 2016/679 General de Protección de datos Personales (RGPD), establece en su artículo 6.1 los supuestos que legitiman el tratamiento de datos personales, y entre ellos se encuentra que tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

## CONDICIONES DEL CONVENIO

**PRIMERA:** Objeto y ámbito: La colaboración comprende por una parte los servicios a prestar por el Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia como coordinador de los veterinarios autorizados para la implantación de sistemas de identificación de los animales del municipio de Lorquí, y por parte del citado Ayuntamiento, facilitar la regulación de la normativa a nivel municipal de la obligatoriedad de identificación de perros, gatos y hurones mediante la implantación de microchip y promover las campañas de divulgación adecuadas para la promoción de dicha implantación.

**SEGUNDA:** Plazo de duración: El plazo del presente convenio se establece por un periodo de 4 años, prorrogable mediante acuerdo expreso de ambas partes, que deberá ser formalizado con anterioridad a la expiración del plazo convenido, por un periodo de hasta cuatro años adicionales. Para la suscripción de esta prórroga, será preciso que previamente exista crédito adecuado y suficiente, con cargo a la correspondiente partida del presupuesto municipal en vigor.

**TERCERA:** Obligaciones del Colegio Oficial de Veterinarios:

- Coordinar y controlar a los veterinarios colaboradores autorizados para la implantación de los sistemas de identificación.
- Controlar los números de microchip, sus altas y correcta aplicación y tratamiento informatizado por parte de los veterinarios.
- Controlar que se efectúen correctamente las bajas y modificaciones de datos de propietarios.
- Remitir a los propietarios la tarjeta acreditativa de identificación y duplicados en caso de pérdida, según solicitud a través de los veterinarios autorizados.
- Facilitar que dicha tarjeta acreditativa, reúna un diseño personalizado del municipio de Lorquí, con las características que de común acuerdo se determinen.
- Facilitar al Ayuntamiento de Lorquí, el último censo disponible sobre perros, gatos y hurones en el término municipal, elaborado a través de la última campaña de vacunación de rabia, con el único fin de ser utilizado para el desarrollo de la campaña informativa a los propietarios sobre la obligatoriedad de identificación y vacunación.
- Mantener el acceso por parte del Ayuntamiento al registro SIAMU, cuya titularidad es del Colegio de Veterinarios de la Región de Murcia, facilitando una clave de acceso al sistema informático, para realizar consultas y listados de datos de animales registrados en el Municipio.

**CUARTA:** Obligaciones del Ayuntamiento de Lorquí.

- Adecuar la Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales, para incluir la obligatoriedad de identificación mediante sistema de Microchip de todos los perros, gatos y hurones del municipio.
- Promocionar y divulgar, la conveniencia y obligatoriedad de la identificación de los mismos, y de sus vacunaciones.
- Controlar a través de la Policía Local la implantación de Microchip en dichos animales del municipio.
- Utilizar el primer censo facilitado por el Colegio de Veterinarios, únicamente con fines divulgativos de la campaña y sanitarios, asegurando la confidencialidad y reserva a los propietarios de los animales.
- Satisfacer al Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia la cantidad de 0,15 euros por cada animal registrado en el municipio de Lorquí, a 1 de enero de cada año, figurando registrados a fecha xxxx de xxxx de 2.021 según se acreditará mediante certificado expedido por Don Manuel Zapata Arnao, Secretario del Ilustre Colegio de Veterinarios de Murcia, xxxxxxxx microchip activos. El número total de animales identificados al que afecta este punto se revisará anualmente.

**QUINTA:** Causas de resolución del convenio: El incumplimiento de cualquiera de los acuerdos, por alguna de las partes firmantes, será causa suficiente para la denuncia del presente Convenio.

|   |
|---|
| <p><b>OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PROVISIONAL, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXX, CPO 10/20. ACUERDOS A TOMAR.</b></p> |
|---|

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha 19 de enero de 2021, XXXXXXXXXXXX, presenta un escrito, con n.r.e REGAGE21e00000336005, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en REHABILITACIÓN Y ORNATO EN FACHADA EXISTENTE**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí, con un presupuesto de ocho mil quinientos ochenta euros con once céntimos (8.580,11.-€).

**DOS.** - Con fecha de 12 de abril de 2021, la Oficina Técnica emite el correspondiente informe, el cual se reproduce a continuación:

*“La documentación que obra en el expediente y presentada por el interesado es:*

- Solicitud debidamente cumplimentada.*
- Fotografías del estado actual de la vivienda.*
- Croquis acotado del estado actual y reformado de la fachada.*
- Memoria técnica y descriptiva de la actuación que se pretende llevar a término, y redactada por técnico competente si el título habilitante de naturaleza urbanística necesario para la actuación así lo requiriese.*
- Justificante de la antigüedad de la vivienda.*
- Presupuesto detallado de las obras con medición y precio unitario de cada partida, firmado por el promotor y constructor, especificando materiales a utilizar y colores de acabados exteriores. Será requisito indispensable señalar el plazo de ejecución de las obras.*
- Si se trata de edificios plurifamiliares, acuerdo de la junta de propietarios.*
- Fotocopia del DNI y NIF en el caso de personas físicas, y fotocopia del CIF en el caso de Comunidad de Propietarios.*
- Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento de Lorquí.*
- Copia de la escritura de propiedad.*
- Certificado de cumplimiento del planeamiento vigente (NN.SS y/o P.G.M.O.).*

*El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa la comprobación correspondiente de la documentación aportada, tiene a bien:*

### **INFORMAR**

**Primero.** *Que la actuación planteada consistente en **rehabilitación y ornato de fachada existente**, cumple con lo estipulado en el artículo 4 d), mejora estética de fachadas y cubiertas, de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.*

**Segundo.** *Que, una vez estudiada la documentación aportada por el peticionario, se comprueba que dicha actuación **CUMPLE** con los requisitos generales estipulados en el art. 6 de la Ordenanza.*

**Tercero.** *Que, el coste de la actuación planteada se estima según la documentación y el desglose del presupuesto aportados en 7.091'00 €, más la parte correspondiente del IVA.*

**Cuarto.** *Que, dadas las características del inmueble, el estado en el que se encuentra en base a la documentación gráfica aportada, y dada la actuación planteada, se estima que el coste de la intervención, es adecuado a la misma.*

**Quinto.** *Que, en base al artículo 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, y una vez analizada la documentación presentada, se estima, que la actuación planteada se destina a la rehabilitación*

de la fachada del inmueble, por lo que se entiende que dicha intervención es objeto de subvención hasta un máximo de 2.500 €, dentro de los límites marcados por el mencionado artículo 10.

## **CONCLUSIÓN**

El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Provisional** a la actuación propuesta, por una cuantía total de 2.500'00 €, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, atendiendo no obstante a las siguientes

## **CONDICIONES PARTICULARES:**

- El beneficiario se compromete, una vez obtenido el correspondiente Visto Bueno Provisional, y previa presentación del correspondiente título habilitante, a la realización de la actuación descrita, en el plazo máximo de seis meses.
- Durante la realización de las obras, el promotor de la actuación deberá colocar en lugar visible de la obra un cartel según modelo establecido por el Ayuntamiento de Lorquí.
- Una vez finalizadas las obras objeto de la subvención, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.”

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando esté completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación y ornato en fachada existente** por

cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

**SEGUNDO.- Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de siete mil noventa y un euros más la parte correspondiente de IVA (7.091'00.-€), y que de acuerdo al artículo 10 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€) de ayuda.

**TERCERO.- Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

**CUARTO.-** Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

**QUINTO.-** El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en dos mil quinientos euros (2.500,00.- €), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PROVISIONAL, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPO 11/20. ACUERDOS A TOMAR.**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha 19 de enero de 2021, por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, presenta un escrito, con n.r.e REGAGE21e00000352017, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en rehabilitación y reparación interior de casa-cueva**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí, con un presupuesto de nueve mil doscientos noventa y seis euros con diez céntimos (9.296,10.-€).

**DOS.** - Con fecha de 12 de abril de 2021, la Oficina Técnica emite el correspondiente informe, el cual se reproduce a continuación:

*“La documentación que obra en el expediente y presentada por el interesado es:*

- Solicitud debidamente cumplimentada.*
- Fotografías del estado actual de la vivienda.*
- Croquis acotado del estado actual y reformado de la fachada.*
- Memoria técnica y descriptiva de la actuación que se pretende llevar a término, y redactada por técnico competente si el título habilitante de naturaleza urbanística necesario para la actuación así lo requiriese.*
- Justificante de la antigüedad de la vivienda.*
- Presupuesto detallado de las obras con medición y precio unitario de cada partida, firmado por el promotor y constructor, especificando materiales a utilizar y colores de acabados exteriores. Será requisito indispensable señalar el plazo de ejecución de las obras.*

- Si se trata de edificios plurifamiliares, acuerdo de la junta de propietarios.
- Fotocopia del DNI y NIF en el caso de personas físicas, y fotocopia del CIF en el caso de Comunidad de Propietarios.
- Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento de Lorquí.
- Copia de la escritura de propiedad.
- Certificado de cumplimiento del planeamiento vigente (NN.SS y/o P.G.M.O.).

El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa la comprobación correspondiente de la documentación aportada, tiene a bien:

## **INFORMAR**

**Primero.** Que la actuación planteada consistente en **rehabilitación y reparación interior de casa-cueva**, cumple con lo estipulado en el art. 4 f), Reparaciones en casas-cueva, de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

**Segundo.** Que, una vez estudiada la documentación aportada por el peticionario, se comprueba que dicha actuación **CUMPLE** con los requisitos generales estipulados en el art. 6 de la Ordenanza.

**Tercero.** Que, el coste de la actuación planteada se estima según la documentación y el desglose del presupuesto aportados en 8.451'00 €, más la parte correspondiente del IVA,

**Cuarto.** Que, dadas las características del inmueble, el estado en el que se encuentra en base a la documentación gráfica aportada, y dada la actuación planteada, se estima que el coste de la intervención, es adecuado a la misma.

**Quinto.** Que, en base al artículo 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, y una vez analizada la documentación presentada y atendiendo al conocimiento de la zona en la que se localiza la vivienda, se estima, que los daños que se pretenden reparar, son consecuencia directa de los problemas derivados de la propia naturaleza geológica del Cabezo Altos Moros, por lo que se entiende que dicha intervención es objeto de subvención en su totalidad al encontrarse dentro de los límites marcados por el mencionado artículo 13.

## **CONCLUSIÓN**

El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Provisional** a la actuación propuesta, por una cuantía total de **9.296'10 €**, correspondiente a 8.451'00 € del presupuesto presentado, más 845'10 € de IVA\*; más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, atendiendo no obstante a las siguientes **CONDICIONES PARTICULARES:**

- El beneficiario se compromete, una vez obtenido el correspondiente Visto Bueno Provisional, y previa presentación del correspondiente título habilitante, a la realización de la actuación descrita, en el plazo máximo de seis meses.
- Durante la realización de las obras, el promotor de la actuación deberá colocar en lugar visible de la obra un cartel según modelo establecido por el Ayuntamiento de Lorquí.

- *Una vez finalizadas las obras objeto de la subvención, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.*

*\* Se aplica un tipo de IVA reducido por tratarse de obras de rehabilitación en las que más del 50 por ciento del coste total de las obras de se corresponden con obras de consolidación o tratamiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas o con obras análogas o conexas a las de rehabilitación.”*

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando esté completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación y reparación interior de casa-cueva por** cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

**SEGUNDO.- Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de nueve mil doscientos noventa y seis euros con diez céntimos (9.296,10.-€) y que de acuerdo al artículo 13 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de diez mil euros (10.000,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de nueve mil doscientos noventa y seis euros con diez céntimos (9.296,10.-€) de ayuda.

**TERCERO.- Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.



**CUARTO.-** Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

**QUINTO.-** El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en dos mil quinientos euros (9.296,10.- €), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**DÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PROVISIONAL, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXX, CPO 43/21. ACUERDOS A TOMAR.**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha 25 de febrero de 2021, XXXXXXXXXXXXXXXX, presenta un escrito, con n.r.e REGAGE21e00001785797, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en reparación interior de casa - cueva**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorqui, con un presupuesto de dos mil quinientos setenta y siete euros con treinta céntimos (2.577,30.-€).

**DOS.** - Con fecha de 12 de abril de 2021, la Oficina Técnica emite el correspondiente informe, el cual se reproduce a continuación:

*“La documentación que obra en el expediente y presentada por el interesado es:*

- Solicitud debidamente cumplimentada.*
- Fotografías del estado actual de la vivienda.*
- Croquis acotado del estado actual y reformado de la fachada.*
- Memoria técnica y descriptiva de la actuación que se pretende llevar a término, y redactada por técnico competente si el título habilitante de naturaleza urbanística necesario para la actuación así lo requiriese.*
- Justificante de la antigüedad de la vivienda.*
- Presupuesto detallado de las obras con medición y precio unitario de cada partida, firmado por el promotor y constructor, especificando materiales a utilizar y colores de acabados exteriores. Será requisito indispensable señalar el plazo de ejecución de las obras.*
- Si se trata de edificios plurifamiliares, acuerdo de la junta de propietarios.*
- Fotocopia del DNI y NIF en el caso de personas físicas, y fotocopia del CIF en el caso de Comunidad de Propietarios.*
- Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento de Lorquí.*
- Copia de la escritura de propiedad.*
- Certificado de cumplimiento del planeamiento vigente (NN.SS y/o P.G.M.O.).*

*El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa la comprobación correspondiente de la documentación aportada, tiene a bien:*

#### **INFORMAR**

**Primero.** *Que la actuación planteada consistente en **reparación interior de casa-cueva**, cumple con lo estipulado en el art. 4 f), Reparaciones en casas-cueva, de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.*

**Segundo.** Que, una vez estudiada la documentación aportada por el peticionario, se comprueba que dicha actuación **CUMPLE** con los requisitos generales estipulados en el art. 6 de la Ordenanza.

**Tercero.** Que, el coste de la actuación planteada se estima según la documentación y el desglose del presupuesto aportados en 2.130'00 €, más la parte correspondiente del IVA,

**Cuarto.** Que, dadas las características del inmueble, el estado en el que se encuentra en base a la documentación gráfica aportada, y dada la actuación planteada, se estima que el coste de la intervención, es adecuado a la misma.

**Quinto.** Que, en base al artículo 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, y una vez analizada la documentación presentada y atendiendo al conocimiento de la zona en la que se localiza la vivienda, se estima, que los daños que se pretenden reparar, son consecuencia directa de los problemas derivados de la propia naturaleza geológica del Cabezo Altos Moros, por lo que se entiende que dicha intervención es objeto de subvención en su totalidad al encontrarse dentro de los límites marcados por el mencionado artículo 13.

## **CONCLUSIÓN**

El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Provisional** a la actuación propuesta, por una cuantía total de **2.343'00 €**, correspondiente a 2.130'00 € del presupuesto presentado, más 213'00 € de IVA\*; más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, atendiendo no obstante a las siguientes **CONDICIONES PARTICULARES**:

- El beneficiario se compromete, una vez obtenido el correspondiente Visto Bueno Provisional, y previa presentación del correspondiente título habilitante, a la realización de la actuación descrita, en el plazo máximo de seis meses.
- Durante la realización de las obras, el promotor de la actuación deberá colocar en lugar visible de la obra un cartel según modelo establecido por el Ayuntamiento de Lorquí.
- Una vez finalizadas las obras objeto de la subvención, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

\* Se aplica un tipo de IVA reducido por tratarse de obras de rehabilitación en las que más del 50 por ciento del coste total de las obras de se corresponden con obras de consolidación o tratamiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas o con obras análogas o conexas a las de rehabilitación.”

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el

Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando esté completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO: Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación interior casa cueva** por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

**SEGUNDO. Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de dos mil ciento treinta euros más la parte correspondiente de IVA (2.130,00.-€), y que de acuerdo al artículo 13 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de diez mil euros (10.000,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de dos mil trescientos cuarenta y tres euros (2.343,00.-€) de ayuda.

**TERCERO. Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

**CUARTO.** Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

**QUINTO.** El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en dos mil trescientos cuarenta y tres euros (2.343,00.- €), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**DÉCIMO PRIMERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PROVISIONAL, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPO 60/21. ACUERDOS A TOMAR.**

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha 22 de marzo de 2021, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, presenta un escrito, con n.r.e REGAGE21e00002994467, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en consolidación del cabezo en la parte exterior de una casa cueva**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí, con un presupuesto de mil ciento ochenta y cinco euros con ochenta céntimos (1.185,80.-€).

**DOS.** - Con fecha de 12 de abril de 2021, la Oficina Técnica emite el correspondiente informe, el cual se reproduce a continuación:

*“La documentación que obra en el expediente y presentada por el interesado es:*

- Solicitud debidamente cumplimentada.*
- Fotografías del estado actual de la vivienda.*
- Croquis acotado del estado actual y reformado de la fachada.*
- Memoria técnica y descriptiva de la actuación que se pretende llevar a término, y redactada por técnico competente si el título habilitante de naturaleza urbanística necesario para la actuación así lo requiriese.*
- Justificante de la antigüedad de la vivienda.*
- Presupuesto detallado de las obras con medición y precio unitario de cada partida, firmado por el promotor y constructor, especificando materiales a utilizar y colores de acabados exteriores. Será requisito indispensable señalar el plazo de ejecución de las obras.*
- Si se trata de edificios plurifamiliares, acuerdo de la junta de propietarios.*
- Fotocopia del DNI y NIF en el caso de personas físicas, y fotocopia del CIF en el caso de Comunidad de Propietarios.*
- Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento de Lorquí.*
- Copia de la escritura de propiedad.*
- Certificado de cumplimiento del planeamiento vigente (NN.SS y/o P.G.M.O.).*

*El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa la comprobación correspondiente de la documentación aportada, tiene a bien:*

### **INFORMAR**

**Primero.** *Que la actuación planteada consistente en **consolidación del cabezo en la parte exterior de una casa cueva**, cumple con lo estipulado en el art. 4 f), Reparaciones en casas-cueva, de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.*

**Segundo.** *Que, una vez estudiada la documentación aportada por el peticionario, se comprueba que dicha actuación **CUMPLE** con los requisitos generales estipulados en el art. 6 de la Ordenanza.*

**Tercero.** *Que, el coste de la actuación planteada se estima según la documentación y el desglose del presupuesto aportados en 980'00 €, más la parte correspondiente del IVA,*

**Cuarto.** *Que, dadas las características del inmueble, el estado en el que se encuentra en base a la documentación gráfica aportada, y dada la actuación planteada, se estima que el coste de la intervención, es adecuado a la misma.*

**Quinto.** *Que, en base al artículo 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, y una vez analizada la documentación presentada y atendiendo al conocimiento de la zona en la que se localiza la vivienda, se estima, que los daños que se pretenden reparar, son consecuencia directa de los problemas derivados de la propia naturaleza geológica del Cabezo Las Polacas, por lo que se entiende que dicha intervención es objeto de subvención en su totalidad al encontrarse dentro de los límites marcados por el mencionado artículo 13.*

## **CONCLUSIÓN**

*El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Provisional** a la actuación propuesta, por una cuantía total de **1.185'80 €** correspondiente a 980'00 € del presupuesto presentado, más 205'80 € de IVA\*; más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas abonadas por un importe de **43'61 €**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, atendiendo no obstante a las siguientes **CONDICIONES PARTICULARES:***

- *El beneficiario se compromete, una vez obtenido el correspondiente Visto Bueno Provisional, y previa presentación del correspondiente título habilitante, a la realización de la actuación descrita, en el plazo máximo de seis meses.*
- *Durante la realización de las obras, el promotor de la actuación deberá colocar en lugar visible de la obra un cartel según modelo establecido por el Ayuntamiento de Lorquí.*
- *Una vez finalizadas las obras objeto de la subvención, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo."*

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando esté completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO: Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en **consolidación del cabezo en la parte exterior de una casa cueva** por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorqui.

**SEGUNDO. Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de novecientos ochenta euros más la parte correspondiente de IVA (980,00.-€), y que de acuerdo al artículo 13 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de diez mil euros (10.000,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de mil ciento ochenta y cinco euros con ochenta céntimos (1.185,80.-€) de ayuda.

**TERCERO. Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

**CUARTO.** Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

**QUINTO.** El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en mil ciento ochenta y cinco euros con ochenta céntimos (1.185,80.-€), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**DÉCIMO SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PROVISIONAL, EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPO 66/21. ACUERDOS A TOMAR.**

#### **ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO. -** Con fecha 31 de marzo de 2021, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, presenta un escrito, con n.r.e REGAGE21e00003761390, en virtud del cual solicita ayuda para la realización de unas **obras consistentes en REHABILITACIÓN DE FACHADA EXISTENTE**, al amparo de la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorqui, con un presupuesto de cuatro mil ochocientos noventa euros con ochenta y dos céntimos (4.890,82.-€).

**DOS. -** Con fecha de 12 de abril de 2021, la Oficina Técnica emite el correspondiente informe, el cual se reproduce a continuación:

*“La documentación que obra en el expediente y presentada por el interesado es:*

*Solicitud debidamente cumplimentada.*

- Fotografías del estado actual de la vivienda.*
- Croquis acotado del estado actual y reformado de la fachada.*
- Memoria técnica y descriptiva de la actuación que se pretende llevar a término, y redactada por técnico competente si el título habilitante de naturaleza urbanística necesario para la actuación así lo requiriese.*
- Justificante de la antigüedad de la vivienda.*
- Presupuesto detallado de las obras con medición y precio unitario de cada partida, firmado por el promotor y constructor, especificando materiales a utilizar y colores de acabados exteriores. Será requisito indispensable señalar el plazo de ejecución de las obras.*
- Si se trata de edificios plurifamiliares, acuerdo de la junta de propietarios.*
- Fotocopia del DNI y NIF en el caso de personas físicas, y fotocopia del CIF en el caso de Comunidad de Propietarios.*
- Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento de Lorquí.*
- Copia de la escritura de propiedad.*
- Certificado de cumplimiento del planeamiento vigente (NN.SS y/o P.G.M.O.).*

*El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa la comprobación correspondiente de la documentación aportada, tiene a bien:*

### **INFORMAR**

**Primero.** *Que la actuación planteada consistente en **rehabilitación de fachada existente**, cumple con lo estipulado en el artículo 4 d), mejora estética de fachadas y cubiertas, de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.*

**Segundo.** *Que, una vez estudiada la documentación aportada por el peticionario, se comprueba que dicha actuación **CUMPLE** con los requisitos generales estipulados en el art. 6 de la Ordenanza.*

**Tercero.** *Que, el coste de la actuación planteada se estima según la documentación y el desglose del presupuesto aportados en 4.042'00 €, más la parte correspondiente del IVA.*

**Cuarto.** *Que, dadas las características del inmueble, el estado en el que se encuentra en base a la documentación gráfica aportada, y dada la actuación planteada, se estima que el coste de la intervención, es adecuado a la misma.*

**Quinto.** *Que, en base al artículo 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, y una vez analizada la documentación presentada, se estima, que la actuación planteada se destina a la rehabilitación de la fachada del inmueble, por lo que se entiende que dicha intervención es objeto de subvención hasta un máximo de 2.500 €, dentro de los límites marcados por el mencionado artículo 10.*

### **CONCLUSIÓN**

*El Técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el **Visto Bueno Provisional** a la actuación propuesta, por una cuantía total de 2.500'00 €, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar*

previo al inicio de los trabajos, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, atendiendo no obstante a las siguientes **CONDICIONES PARTICULARES**:

- *El beneficiario se compromete, una vez obtenido el correspondiente Visto Bueno Provisional, y previa presentación del correspondiente título habilitante, a la realización de la actuación descrita, en el plazo máximo de seis meses.*
- *Durante la realización de las obras, el promotor de la actuación deberá colocar en lugar visible de la obra un cartel según modelo establecido por el Ayuntamiento de Lorquí.*
- *Una vez finalizadas las obras objeto de la subvención, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.”*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

#### **Legislación aplicable.**

- Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La tramitación de expedientes relativos a las solicitudes de ayudas para la rehabilitación y mejora estética de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí se encuentra regulada en el Capítulo VI de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

La oficina técnica confecciona las propuestas de subvención, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. El Visto Bueno del Ayuntamiento se obtiene cuando esté completa la documentación procedente, previa inspección favorable del técnico.

Terminadas las obras, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

El abono de las subvenciones se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

En base a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expuestos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO: Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en la **rehabilitación de fachada existente** por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

**SEGUNDO. Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de siete mil noventa y un euros más la parte correspondiente de IVA (4.042,00.-€), y que de acuerdo al artículo 10 de la Ordenanza, el importe de la subvención será hasta un máximo de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€). Que realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros (2.500,00.-€) de ayuda.

**TERCERO. Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo solicitar con



carácter previo la licencia o autorización correspondiente, colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

Si el promotor no termina las obras en el plazo fijado quedara decaído en sus derechos, archivándose el expediente mediante resolución de la Junta de Gobierno Local.

**CUARTO.** Terminadas las obras objeto de rehabilitación, el promotor lo comunicará a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Lorquí, para la práctica de la oportuna inspección y el otorgamiento, en su caso, del Visto Bueno Definitivo.

**QUINTO.** El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente en dos mil quinientos euros (2.500,00.- €), se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**DÉCIMO TERCERO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA ORDENAR EL CESE INMEDIATO DE ACTIVIDAD DE ALMACÉN Y TALLER A XXXXXXXXXXXX., DRA 6/21. ACUERDOS A TOMAR.**

Se deja sobre la mesa para posterior estudio.

**DÉCIMO CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO DE SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO-FORMACIÓN-GJ “RESTAURACIÓN AMBIENTAL CABEZOS DE LORQUÍ (FASE IV)”. ACUERDOS A TOMAR.**

Vista la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación para Jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Visto el compromiso del Ayuntamiento de Lorquí en el desarrollo de políticas de empleo.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la Memoria-Proyecto del Programa mixto de Empleo-Formación-GJ “RESTAURACIÓN AMBIENTAL CABEZOS DE LORQUÍ. FASE IV” de los certificados de profesionalidad: “ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA” e “INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES”, para un conjunto de 15 jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

**SEGUNDO.-** Aprobar el proyecto técnico “RESTAURACIÓN AMBIENTAL Y PAISAJÍSTICA DE LOS CABEZOS DE LORQUÍ IV”.

**TERCERO.-** Solicitar una subvención por importe de 153.908,10€ al Servicio Regional de Empleo y Formación para el desarrollo de la misma.

**CUARTO.-** El compromiso de habilitar el crédito necesario en los presupuestos de 2021 para la financiación de la cantidad de dinero necesaria para el buen fin del Proyecto mixto que no sea financiada por el Servicio de Empleo y Formación, que asciende a la cantidad de treinta mil euros (30.000,00 €).

**QUINTO.-** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos se deriven del presente acuerdo, así como las gestiones y acuerdos necesarios para la realización del fin que se propone.

**DÉCIMO QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE LICITACION DE LA OBRA DENOMINADA “CONSTRUCCION DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESUS GARCIA”. ACUERDOS A TOMAR.**

Antecedentes.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2021, adoptó los siguientes acuerdos:

*PRIMERO: Considerar que GESTION GLOBAL DE MULTISERVICIOS S.L ha retirado su oferta en el procedimiento de licitación de obra denominada “CONSTRUCCION EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESUS GARCIA”, al no presentar la documentación requerida para llevar a cabo la adjudicación, justificando la no presentación de la misma, por no disponer de la solvencia técnica ni económica, debido a la situación de crisis sobrevenida provocada por el COVID -2019.*

*SEGUNDO: DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DE LA OBRA DENOMINADA “CONSTRUCCION EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESUS GARCIA”, pues no consta ninguna otra oferta o proposición presentada en el plazo concedido para ello.*

#### **Justificación de la necesidad del contrato de obras.**

La construcción de la cubierta en la pista deportiva del Colegio Público Jesús García, permite dar respuesta a una demanda histórica de la comunidad estudiantil, ya que la construcción de la misma permitirá la utilización de las pistas deportivas, al margen de las inclemencias meteorológicas, sobre todo en primavera y verano, donde el calor alcanza temperaturas desorbitantes.

A ello hay que añadir que debido a que no existen cerramientos verticales está garantizada una buena ventilación natural.

La finca tiene una superficie total de 5.786 m<sup>2</sup>, con una superficie construida de 3.208'00 m<sup>2</sup>. La pista deportiva que se pretende cubrir tiene una superficie construida de 845'77 m<sup>2</sup>.

Se realizará la estructura a base de acero del tipo S-275 JR, con límite elástico de 2.600 Kg/cm<sup>2</sup> por motivos constructivos. Estando la estructura de la nave formada por pilares del tipo HEB y jácenas y vigas horizontales IPE, de dimensiones indicadas en el documento N° 2 Planos.

Las bajantes discurrirán por el interior de los pilares, desde donde irán a parar a imbornales de hormigón en masa "in situ", de 30x70x90 cm, con poceta de clapeta, para su posterior evacuación.

Las bajantes serán de PVC de 200 mm Para la recogida de agua se colocarán canalones cuadrados de acero prelacado, de desarrollo 333 mm.

Se dispondrá de una Red de toma de tierra para estructura metálica del edificio con 130 m de conductor de cobre desnudo de 35 mm<sup>2</sup> y 4 picas.

#### **1.2. Procedimiento de licitación**

De conformidad con el art 22, art 156 y art 159 de la Ley 9/2017, y teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato asciende a la cantidad 90.324,05 euros sin IVA, el procedimiento de licitación aplicable sería el procedimiento SIMPLIFICADO previsto en el art 159 de la LCSP

### **Órgano de contratación.**

En atención al valor estimado del contrato el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente, al no superar el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

### **1.3. Tramitación ordinaria**

En el presupuesto correspondiente al año 2021, está prevista en el capítulo VI, el crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de carácter económico derivadas del contrato.

**1.4. En cuanto al proyecto fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2020 por un importe de 109.292,10 euros IVA incluido (desglosado 90.324,05 € + 18.968,10 euros correspondientes al 21 % del IVA), redactado por la Oficina técnica del Ayuntamiento de Lorquí, siendo aplicable el procedimiento SIMPLIFICADO previsto en el art 159 al ser su valor estimado 90.324,05 euros**

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Justificar la necesidad del contrato de obra, atendiendo a las causas determinadas en la memoria técnica del proyecto:

La construcción de la cubierta en la pista deportiva del Colegio Público Jesús García, permite dar respuesta a una demanda histórica de la comunidad estudiantil, ya que la construcción de la misma permitirá la utilización de las pistas deportivas, al margen de las inclemencias meteorológicas, sobre todo en primavera y verano, donde el calor alcanza temperaturas desorbitantes.

A ello hay que añadir que debido a que no existen cerramientos verticales está garantizada una buena ventilación natural.

La finca tiene una superficie total de 5.786 m<sup>2</sup>, con una superficie construida de 3.208'00 m<sup>2</sup>. La pista deportiva que se pretende cubrir tiene una superficie construida de 845'77 m<sup>2</sup>.

Se realizará la estructura a base de acero del tipo S-275 JR, con límite elástico de 2.600 Kg/cm<sup>2</sup> por motivos constructivos. Estando la estructura de la nave formada por pilares del tipo HEB y jácenas y vigas horizontales IPE, de dimensiones indicadas en el documento N° 2 Planos.

Las bajantes discurrirán por el interior de los pilares, desde donde irán a parar a imbornales de hormigón en masa "in situ", de 30x70x90 cm, con poceta de clapeta, para su posterior evacuación. Las bajantes serán de PVC de 200 mm de Ø. Para la recogida de agua se colocarán canalones cuadrados de acero prelacado, de desarrollo 333 mm.

Se dispondrá de una Red de toma de tierra para estructura metálica del edificio con 130 m de conductor de cobre desnudo de 35 mm<sup>2</sup> y 4 picas.

**SEGUNDO.-** INICIAR el procedimiento de licitación del contrato de obra denominada CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PÚBLICO JESÚS GARCÍA siendo aplicable el procedimiento SIMPLIFICADO previsto en el art 159 al ser su valor estimado 90.324,05 euros.

**TERCERO.-** Considerando que el pliego de condiciones administrativas ya está redactado, procede APROBAR el expediente para la contratación de la OBRA DENOMINADA “CONSTRUCCION DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESUS GARCIA” conforme al proyecto aprobado por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2020, así como el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato, cuyo contenido se adjunta como anexo I. El procedimiento de tramitación será el simplificado, regulado en el art 159 de la LCSP.

**CUARTO.-** AUTORIZAR el gasto que asciende a la cantidad de 109.292,10 euros IVA incluido (desglosado 90.324,05 € + 18.968,10 euros correspondientes al 21 % del IVA).

**QUINTO.-** Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo 20 DIAS NATURALES (art 159.3 LCSP) para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

**SEXTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a las Sras. Interventora y Tesorera.

**SEPTIMO.-** Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017.

## ANEXO I

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESÚS GARCÍA.**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Por parte de la Oficina Técnica se ha elaborado un proyecto para llevar a cabo la definición y valoración de las actuaciones necesarias, para ejecutar las obras denominadas CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL C.E.I.P. JESÚS GARCIA.

En la memoria del proyecto técnico se establece una descripción de la obra, en los siguientes términos:

*La finca tiene una superficie total de 5.786 m<sup>2</sup>, con una superficie construida de 3.208'00 m<sup>2</sup>. La pista deportiva que se pretende cubrir tiene una superficie construida de 845'77 m<sup>2</sup>.*

*Se realizará la estructura a base de acero del tipo S-275 JR, con límite elástico de 2.600 Kg/cm<sup>2</sup> por motivos constructivos. Estando la estructura de la nave formada por pilares del tipo HEB y jácenas y vigas horizontales IPE, de dimensiones indicadas en el documento N° 2 Planos.*

*Las bajantes discurrirán por el interior de los pilares, desde donde irán a parar a imbornales de hormigón en masa "in situ", de 30x70x90 cm, con poceta de clapeta, para su posterior evacuación. Las bajantes serán de PVC de 200 mm de Ø. Para la recogida de agua se colocarán canalones cuadrados de acero prelacado, de desarrollo 333 mm.*

*Se dispondrá de una Red de toma de tierra para estructura metálica del edificio con 130 m de conductor de cobre desnudo de 35 mm<sup>2</sup> y 4 picas.*

*Debido a que no existen cerramientos verticales está garantizada una buena ventilación natural.*

## **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

### **2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable**

El contrato de OBRA que celebre el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de obras definido en el artículo 13 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), incluido en el proyecto técnico
- c. El proyecto técnico de la obra.
- d. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- e. 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. En el apartado A.8 del CCP del contrato se indicarán, en su caso, las cuestiones que tengan tal carácter.

### 3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

#### 3.1. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación un importe de 109.292,10 euros IVA incluido (desglosado 90.324,05 +18.968,05 euros correspondientes al 21 % del IVA).

#### 3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA.

En base a lo anteriormente expuesto, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 90.324,05 euros, sin IVA sin que este prevista la posibilidad de prórroga.

#### 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.

Existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal 2021.

## **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato es de TRES MESES, según consta en el proyecto técnico de la obra.

## **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 está 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, las funciones de asistencia jurídica al responsable del contrato y asumirá las funciones de seguimiento y supervisión ordinaria de la ejecución 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 obras cuyo valor estimado NO es superior a 3 millones de euros, los interesados NO podrán interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aunque si el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION PREVISTO EN LA Ley 39/2015

### **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 obra 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 de obra en cuestión.

-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 proposiciones. 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 adoptada 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 obras 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 exigido en este pliego. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además 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.

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

-Relación de obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, avaladas por certificados de buena ejecución.

-Declaración indicando el personal técnico integrados en la empresa de los que se disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

-Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y el número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la justificación correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

-Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de las obras, a la se le adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.



**Todos los licitadores que se presenten a este procedimiento de licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma. En cuanto a la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se acreditará con la presentación del certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.**

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Aun así, la documentación justificativa de los requisitos necesarios para contratar exigidos por la LCSP que no conste en el certificado de inscripción en el registro oficial de licitadores podrá ser requeridos antes de la adjudicación del contrato.

Aunque no se exige clasificación, en aplicación del art. 92 de la LCSP, las empresas que acrediten tener la siguiente clasificación estarán exentas de acreditar el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el apartado anterior:

### **GRUPO C, subgrupo 03, categoría 01**

#### 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.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO conforme a lo previsto en el art 159 de la LCSP-. El contrato se adjudicará a la oferta económicamente 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.

### **12.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**

Los anuncios de contratación se publicarán en todo caso en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorquí, 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 esta obra 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 20 DÍAS NATURALES (art 159.3 LCSP) a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorquí, 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 y 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 de las ofertas:**

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Estado, [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es), en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante de la citada Plataforma. Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada)

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un SOBRE ÚNICO, siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

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

### **15.3. Documentación a incluir en el SOBRE ÚNICO electrónico:**

a) 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 9/2017, de 8 de noviembre, siendo suficiente la presentación de la declaración cuyo modelo figura en el Anexo I de este PCAP. En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

b) **LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, 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 licitación del

hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato **CONSTRUCCION DE CUBIERTA EN PISTA DEPORTIVA DEL COLEGIO PUBLICO JESUS GARCIA**, por EL PRECIO de .....euros (**en letra y número**), desglosado en \_\_\_\_\_ € (base imponible) + -----€ ( 21% IVA), (en letra y número) euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
(Firma electrónica del licitador)

La proposición económica será valorada aplicando la fórmula indicada en la cláusula 17.1 del presente pliego.

En caso de discrepancia entre el precio expresado en letra y número, será considerado válido la cifra en letra.

**c) LAS MEJORAS TECNICAS.**

El licitador podrá ofertar, mediante declaración firmada, sin cargo para el Ayuntamiento de Lorquí, las mejoras definidas en la cláusula 17.1.B) que serán objeto de valoración conforme a lo establecido en la indicada cláusula del pliego de condiciones administrativas

**d)Ampliación del plazo de garantía**

El licitador podrá ofertar, mediante declaración firmada, sin cargo para el Ayuntamiento de Lorquí, una ampliación del plazo de garantía que será objeto de valoración conforme a lo establecido en la cláusula 17.1.C) del pliego de condiciones administrativas

## **16.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**

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 representante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados
7. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable.
8. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
9. 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.
10. 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.

11. 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. Se utilizarán únicamente CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, que serán valorados hasta un máximo de 27 puntos:

**A) Propuesta económica:** el precio, el cual será cuantificable de 0 a 5 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

A

$$P= 5 \times \text{-----}$$

B

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

**B) Mejoras técnicas. Se obtendrán hasta un máximo de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:**

### **b.1) Forrado de Pilares en pérgolas existentes, siendo la puntuación de 4,50 puntos.**

- Protección de 38 pilares circulares de acero de 25 cms de diámetro, en pérgolas existentes, a 1'80 mts de altura, formada por espuma de poliuretano y lona de pvc ignífuga, aspecto exterior de la protección tubular, grosor 7 cm. Unión mediante solapas de velcro, totalmente instalado.

PRESUPUESTO.- 4.100 €

### **b.2) Suministro de 2 canastas de baloncesto y 2 porterías de fútbol sala, cuya puntuación es de 5,50 puntos.**

- Canasta trasladable de baloncesto de 3,95 m de altura formada por: poste de tubo de acero de 120 mm de diámetro y 4 mm de espesor, con codo curvado soldado, cuadro de tubo rectangular de 50x30 cm y tirantes de tubo de acero, todo ello pintado con polvo de poliéster, tablero de contrachapado fenólico, de 180x105 cm y 30 mm de espesor, aro de varilla maciza de 20 mm de espesor colocado a una altura de 3,05 m y red de algodón con cuerdas de 6 mm de diámetro con doce puntos de fijación al aro, colocada directamente sobre el pavimento con cuatro ruedas, dos varillas de fijación y dos contrapesos de hormigón.
- Portería trasladable de balonmano o fútbol sala de 3 m de base y 2 m de altura formada por: postes y larguero de sección cuadrada de 80x80 mm, de aluminio lacado en franjas blancas y rojas, base de tubo de sección circular de 33 mm de diámetro y red de polietileno con cuerdas de 4 mm de diámetro con soportes de poliamida para sujeción de la red a la portería, fijado a una superficie soporte.

PRESUPUESTO.- 4.800 €

**b.3) Pintado de los alrededores de la pista deportiva, y resto de patio, cuya puntuación es de 10 puntos.**

- Aplicación manual de dos manos de pintura plástica, antideslizante, color rojo, acabado satinado, textura lisa, la primera mano diluida con un 20% de agua y la siguiente diluida con un 5% de agua o sin diluir, (rendimiento: 0,1 l/m<sup>2</sup> cada mano); sobre paramento horizontal de hormigón, para pista deportiva.

PRESUPUESTO.- 6.500 €

**C) Ampliación del plazo de garantía.**

Se otorgará la siguiente puntuación al licitador que amplíe el plazo inicial de un año de garantía, del siguiente modo, hasta un máximo de 2 puntos:

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| 1 año más de ampliación de garantía  | 1 punto   |
| 2 años más de ampliación de garantía | 2 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 a la oferta económica presentada, el Presidente de la

Mesa concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS NATURALES, 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). Así mismo y en atención al informe ( 119/2018) emitido por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, aunque el pliego establece varios criterios de adjudicación, con arreglo al art 149.2 b) no es necesario establecer parámetros objetivos propios determinantes de las desproporcionalidad para cada uno de los criterios de valoración contemplados en el pliego de condiciones, pudiendo excluir incluso aquellos que carezcan de trascendencia a los efectos de valorar la anormalidad de la oferta. En atención a lo expuesto solo se calculará la baja anormal o desproporcionada, respecto del precio, y se realizará conforme a los establecido en el art 85 del RGLCAP.

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, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, 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 propondrá la adjudicación a la oferta 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 Publico, 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 mas de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

- Concejal de Hacienda y Contratacion, como Presidenta de la Mesa.
- Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
- Ingeniero Civil D.Luis Bernardeau Esteller, 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.

La Mesa de Contratación calificará previamente, los documentos presentados en el sobre UNICO en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas ,siendo suficiente la presentación de la declaración responsable ( cuyo modelo se incluye en el Anexo I),la oferta económica, las mejoras técnicas y ampliación del plazo- que el licitador, haya presentado, en su caso, señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS NATURALES para su subsanación, comunicándoles a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público las deficiencias de su documentación.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las mejoras técnicas y la proposición económica, evaluables con los baremos automáticos establecidos 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 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 ciertos detalles alguno de los aspectos de las ofertas, 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.

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.

## 20.4 PUBLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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 SIETE DIAS HABILES a contar desde el día siguiente 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.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicará en el perfil de contratante



## **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 SIETE 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 de este; 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.

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

-La cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de obras, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.  
Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe igual o superior al exigido en este pliego .La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además 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.

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

Relación de obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, avaladas por certificados de buena ejecución.

-Declaración indicando el personal técnico integrados en la empresa de los que se disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación

-Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y el número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la justificación correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

-Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de las obras, a la se le adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, acreditará las condiciones de solvencia económica, financiera, técnica y

profesional del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario, debiendo aportar para ello el certificado de inscripción y una declaración responsable por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. Si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores.

Aunque no se exige clasificación, en aplicación del art. 92 de la LCSP, las empresas que acrediten tener la siguiente clasificación estarán exentas de acreditar el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el apartado anterior:

### **GRUPO C, subgrupo 03, categoría 01**

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

- 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 y art 159.4 de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de SIETE 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.

### **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 SIETE DIAS HABLES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, o del 10% en caso de que se considere que la oferta es desproporcionada.

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público. 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. Adjudicación 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 NATURALES 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.

La formalización deberá de efectuarse en un plazo no superior a 15 DIAS HABILES siguientes a aquel en el que se realice la notificación de la adjudicación. Cuando por causa imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71, relativo al inicio de un procedimiento para declarar la prohibición para contratar.

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.
- 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.

#### 24.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación 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

### EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

#### 25. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:

En los siete días naturales siguientes a la formalización del contrato el adjudicatario presentará al órgano de contratación un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio de Seguridad y Salud incluido en el Proyecto, acomodándolas al sistema de ejecución de la obra, sin que en ningún caso las medidas propuestas por el contratista puedan implicar una disminución de los niveles de protección previstos en el Estudio de Seguridad y Salud.

Este Plan será aprobado por el Ayuntamiento antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador de Seguridad y Salud o del Director de Obra, (si no fuera preceptivo designar Coordinador), y se comunicará a la Autoridad Laboral.

#### 26. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**Inicio de la ejecución:**

La ejecución del contrato se iniciará con la comprobación del replanteo y la extensión de acta relativa al mismo. Esta comprobación se efectuará en presencia del adjudicatario o de su representante, de conformidad y con los efectos prevenidos por el artículo 237 de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 139, 140 y 141 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **Obligaciones del contratista:**

El contratista está obligado a llevar a cabo el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con sujeción a lo establecido en el proyecto y en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que, en interpretación técnica de aquéllos, le diere el Director de Obra, desarrollando sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato. En todo caso, se dará cumplimiento a las medidas en materia de prevención de riesgos laborales contenidas en el Plan de Seguridad y Salud aprobado por el Ayuntamiento. Junto con esta obligación principal y las demás derivadas del régimen jurídico de la contratación pública, corresponde también al adjudicatario:

a) Aportar los medios personales y materiales que precise para la ejecución del contrato. El Excmo. Ayuntamiento de Lorquí no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista.

b) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, así como las previsiones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

c) Satisfacer el importe de la confección y colocación de los carteles indicativos, temporales o permanentes, de las instituciones que han participado en la financiación de la obra, bajo instrucciones de la dirección técnica, así como las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupen los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus límites e inmediaciones, con el visto bueno del Director de Obra.

#### **Responsabilidad del contratista:**

El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, deberá indemnizar todos los daños de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato.

### **27.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

#### **Director de obra:**

El Ayuntamiento designará un Director de Obra que ejercerá las funciones de coordinación, dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada.

### **28. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

### **Causas y cuantía:**

Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

a) Por demora. Cuando el contratista hubiera incurrido en demora, de acuerdo con la Cláusula 4 de este pliego, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución de este o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se podrán imponer penalidades cuando, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista. Su cuantía será, como regla general, del 1% del precio de adjudicación, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o un 10%, respectivamente.

c) Por incumplimiento de obligaciones contractuales. Se podrán imponer penalidades cuando el órgano de contratación, previo informe del Director de Obra o, en su caso, del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación de las establecidas en este Pliego. Su cuantía será, como regla general, del 1% del precio de adjudicación, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 2% o un 5%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se considerarán incumplimiento de especial gravedad aquél que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, suponga evidente peligro para las personas o bienes, o cause molestias graves a los ciudadanos. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

De acuerdo con el artículo 217 de la Ley de Contratos del Sector Público, se considera condición esencial de ejecución que podrá dar lugar a la imposición de una penalidad del 5% del precio del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a las que hacer referencia dicho artículo en relación con el pago a subcontratistas y suministradores, así como el incumplimiento de adscribir los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

### **Imposición y efectividad:**

Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

## **29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

### **Cesión del contrato:**

El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **Subcontratación:**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Público. El contratista deberá de comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y a más tardar cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representantes de legales del subcontratista.

Cumplidos los requisitos establecidos en el párrafo anterior la Administración podrá realizar pagos directos a los subcontratistas y sobre todo en aquellos casos en los que el contratista principal no cumpla con sus obligaciones de pago a los subcontratistas. Los pagos efectuados a favor de subcontratistas se entenderán realizados a cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración la misma naturaleza de abonos a buena cuenta de las de las certificaciones de obra, todo ello de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional quincuagésima primera.

### **30. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZO DE GARANTÍA**

**Recepción:** La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 243 de la Ley de Contratos del Sector Público y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Plazo de garantía:**

El plazo de garantía de las obras será de DOCE MESES, a contar desde la fecha del acta de recepción. Este plazo de garantía puede ser ampliado como mejora por los licitadores, hasta un máximo de dos años más.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de estos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada. Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de las obras durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista, no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Quedan exceptuados los daños causados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por el Ayuntamiento, si bien ésta tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras, con los efectos señalados en los artículos 243 de la Ley de Contratos del Sector Público y 169 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exonerado de responsabilidad

### **31. PAGO DEL PRECIO**

Sólo se abonará al contratista la obra que realice conforme a los documentos del proyecto y, en su caso, a las órdenes recibidas por escrito del director de la obra. Por consiguiente, no podrá servir de base para reclamaciones de ningún género el número de unidades de obra realizadas no consignadas en el proyecto.



La medición de los trabajos efectuados se llevará a cabo por la dirección de la obra, pudiendo el contratista presenciar la realización de estas. Para las obras o partes de obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar con la suficiente antelación, a fin de que la dirección pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos, levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá el contratista. A falta de aviso anticipado, cuya prueba corresponde al contratista, queda este obligado a aceptar las decisiones de la Administración sobre el particular

Para cada clase de obra se adoptará como unidad de medida la señalada en el epígrafe correspondiente de los estudios de mediciones del proyecto. Terminada la medición, por el director de la obra se procederá a la valoración de la obra ejecutada, aplicando a cada unidad el precio unitario correspondiente del presupuesto o el contradictorio que proceda, teniendo en cuenta lo prevenido en los pliegos para los abonos de obras defectuosas, materiales acopiados, partidas alzadas y abonos a cuenta del equipo de la obra.

Al resultado de la valoración, obtenido en la forma expresada en el párrafo anterior, se le aumentarán los porcentajes señalados en el artículo 131 del RGLCAP adoptados para formar el presupuesto y la cifra que resulte se multiplicará por el coeficiente de adjudicación, obteniendo así la relación valorada mensual, que dará lugar a la certificación mensual, la que se expedirá por la Administración en los diez días siguientes al mes que corresponda.

En todo caso, las certificaciones que se expidan y las cantidades que se abonen al contratista tendrán el carácter de abonos a cuenta, no supondrán en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenden, a resultas de la certificación final de las obras ejecutadas, que se expedirá en el plazo de tres meses contados a partir de la recepción y a cuenta de la liquidación del contrato.

Si fuera necesario emplear materiales o ejecutar unidades de obra no comprendida en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación de estas serán fijados por la Administración, a la vista de la propuesta del director de la obra y de las observaciones del contratista a esta propuesta en trámite de audiencia, por plazo mínimo de tres días hábiles.

Los nuevos precios, una vez aprobados por el órgano de contratación, se considerarán incorporados a todos los efectos a los cuadros de precios del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 242 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El pago del precio del contrato se efectuará contra certificaciones mensuales de las obras ejecutadas en dicho período, expedidas por la dirección facultativa, que cuenten con la conformidad del contratista y hayan sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local. Dichos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones o variaciones que se produzcan en la medición final de las obras, y sin suponer de forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprende, a resultas de la certificación final de las obras ejecutadas, que se expedirá en el plazo de tres meses contados a partir de la recepción y a cuenta de la liquidación del contrato.

Antes de la finalización del plazo de garantía se aprobará y notificará al contratista la liquidación correspondiente, abonándole en su caso el saldo resultante.

## **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos previstos en el art 205 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 191. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 242 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **33. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 221 y 245 de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 213 y 246 del mismo texto legal

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

### **34. ORGANO DE CONTRATACION.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Alcalde, no obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno.

Así mismo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención, en atención a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 4/2013

## **ANEXO I**

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

D/D<sup>a</sup>....., 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 de la obra denominada “.....”;

#### **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 está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.
- 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 (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Que la parte del contrato que tengo previsto subcontractar es la siguiente  
.....

- 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.
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y/o la Sede Electrónica el Ayuntamiento de Lorquí, en la siguiente dirección de correo electrónico.....

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.

## ANEXO II

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

D/D<sup>a</sup>....., con DNI N°.....actuando en nombre y representación de la mercantil ..... con CIF n°..... y D. D<sup>a</sup>....., con DNI N°.....actuando en nombre y representación de la mercantil ..... con CIF n°..... adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios de la obra denominada ....., 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

|  |
|--|
| <b>DÉCIMO SEXTO.- MOCIONES DE URGENCIA</b> |
|--|

Se presentan la siguiente moción de urgencia:

**PROPUESTA DEL CONCEJAL DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA APROBAR CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES CONFORME A LO PREVISTO EN EL PLAN INFOMUR Y EN EL OPERATIVO DE ÉSTE PARA EL PERIODO 2021 - 2022.**

En base a lo anteriormente expuesto, en primer lugar se somete a votación la declaración de urgencia siendo aprobada por mayoría de los asistentes de la Junta de Gobierno Local. A continuación se somete a votación:

**PROPUESTA DEL CONCEJAL DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA APROBAR CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN**

## **DE INCENDIOS FORESTALES CONFORME A LO PREVISTO EN EL PLAN INFOMUR Y EN EL OPERATIVO DE ÉSTE PARA EL PERIODO 2021 - 2022.**

El objeto del presente convenio es la colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, y el Ayuntamiento de Lorquí en la prestación del servicio de vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales en el territorio de dicho municipio, conforme a lo previsto en el Plan INFOMUR y en el operativo, aprobado por Consejo de Gobierno, para el periodo 2021-2022.

El convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma por la parte que lo haga en último lugar, y extenderá su vigencia hasta el cumplimiento de su objeto y de las obligaciones de cada una de las partes, incluida la obligación de la acreditación de la realización de las actuaciones que constituyen su objeto. No obstante, aquellas actuaciones anteriores a su firma que correspondan al Operativo del Plan INFOMUR 2021-2022, quedaran comprendidas en el convenio siempre que se encuentren íntimamente relacionadas y resulten imprescindibles para el cumplimiento del mismo.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES CONFORME A LO PREVISTO EN EL PLAN INFOMUR Y EN EL OPERATIVO DE ÉSTE PARA EL PERIODO 2021 - 2022.**

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a la Consejería de Transparencia, haciéndole saber que está en trámite la solicitud de inscripción de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Lorquí en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia, y también que el dispositivo previsto para el cumplimiento de este compromiso será el establecido en el Convenio.

### **A N E X O**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES CONFORME A LO PREVISTO EN EL PLAN INFOMUR Y EN EL OPERATIVO DE ÉSTE PARA EL PERIODO 2021 - 2022.**

### **PARTICIPAN**

De una parte, el Excmo. D. Antonio Sánchez Lorente, Consejero de Transparencia, Participación y Administración Pública, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la

Región de Murcia, y autorizada la celebración del presente convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha \_\_\_\_\_

De otra parte, D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De otra parte, Dña. Laura Bastida Chacón, Secretaria General del Ayuntamiento de Lorquí, como fedataria para la formalización del presente convenio.

Los comparecientes, en la representación en que intervienen, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente convenio, y a tal efecto,

### **EXPONEN**

**PRIMERO.-** La Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, en virtud del Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio de reorganización de la Administración Regional, es el Departamento de la Comunidad Autónoma encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, entre otras, en materia de protección civil, emergencias, prevención y extinción de incendios y salvamento, competencias que, junto con las derivadas del servicio de atención de las llamadas de urgencia a través del Teléfono Único Europeo 1-1-2 y los procedimientos de respuesta a las mismas, son ejercidas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto n.º 174/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública.

**SEGUNDO.-** La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. define, en su artículo 14, a los Planes de Protección Civil como “los instrumentos de previsión del marco orgánico y funcional y de los mecanismos que permiten la movilización de recursos humanos y materiales necesarios para la protección de las personas y de los bienes en caso de emergencia, así como del esquema de coordinación de las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir”, regulando en su artículo 15 los distintos tipos de planes, entre los cuales se encuentran los planes especiales, que tienen por finalidad hacer frente a riesgos específicos, tales como, los incendios forestales.

**TERCERO.-** En la actualidad la nuestra Comunidad Autónoma cuenta con un plan especial frente incendios, el Plan de Protección Civil de Emergencia para Incendios Forestales (Plan INFOMUR), que fue aprobado por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de mayo de 1994, previo informe favorable de la Comisión Regional de Protección Civil y homologado por la Comisión Nacional de Protección Civil el 4 de mayo de 1995.

La última revisión y actualización de este Plan fue aprobada el 8 de mayo de 2019 por Consejo de Gobierno, previo informe favorable de la Comisión Regional de Protección Civil y de la Comisión Permanente del Consejo Nacional de Protección Civil.

El Plan INFOMUR tiene por objeto fundamental establecer la organización jerárquica y funcional, así como los procedimientos de actuación de los recursos y servicios cuya titularidad corresponda a la Comunidad Autónoma, y los que puedan ser asignados por otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, con el fin de proteger a las personas, los bienes y el medio ambiente, ante el riesgo de incendios forestales.

En el citado Plan se pueden distinguir dos tipos de actuaciones: las encaminadas a la prevención y las dirigidas a la extinción de los incendios forestales.

A lo largo de todo el año y en función de distintos parámetros, fundamentalmente de la evolución del riesgo y de la vulnerabilidad, se establecen tres épocas de peligro de incendios forestales: alto, medio y bajo; épocas que asimismo y en función de elementos que pueden agravar o disminuir la situación de riesgo, deben considerarse como periodos variables que permitan un acople eficaz del Plan a la situación de riesgo real.

A su vez, y atendiendo a diversos aspectos, el Plan INFOMUR efectúa una zonificación del territorio de nuestra Comunidad Autónoma distinguiendo zonas de riesgo alto, medio y bajo. Con la finalidad de que la aplicación del Plan INFOMUR se lleve a cabo con eficacia, la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, de acuerdo con los organismos implicados, anualmente se revisa, actualiza y aprueba el denominado operativo del Plan INFOMUR, que especifica, en tres anexos, los periodos correspondientes a cada una de las épocas de peligro (bajo, medio y alto), las figuras de guardia y los catálogos de recursos y medios con los que se cuenta para coordinar, vigilar y extinguir los incendios forestales. Los citados anexos relativos al operativo del Plan INFOMUR para el período del 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2022, han sido aprobados por Consejo de Gobierno en su sesión de \_\_\_\_\_.

Los encargados de realizar las acciones necesarias para conseguir la máxima eficacia del Plan INFOMUR son los grupos de acción, algunos de los cuales (como el de detección y aviso, extinción y el logístico), incluyen entre sus integrantes a los voluntarios/as de protección civil, siempre como figura de refuerzo y apoyo de los profesionales que prestan el servicio público de prevención y extinción de incendios, bajo sus órdenes e instrucciones, y sin que en ningún caso la colaboración de tales voluntarios/as entrañe una relación de empleo con la Administración actuante. En particular, el operativo del Plan para el período citado prevé que en la infraestructura de vigilancia participen como figura de refuerzo parejas de voluntarios/as de protección civil en los puestos móviles de vigilancia y detección.

**CUARTO.-** El artículo 6.1 de la Ley 5/2004, de 22 de octubre, del voluntariado en la Región de Murcia define al voluntario como “la persona física que, mediante una decisión personal, libre y altruista, sin recibir ningún tipo de contraprestación económica, participa en cualquier actividad de voluntariado a que se refiere esta ley y en las condiciones que se señalan en la misma, y a través de una entidad de voluntariado”.

A su vez, el artículo 10 de la misma norma posibilita que las entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, puedan ser entidades de voluntariado, siempre que desarrollen de forma permanente, estable y organizada, programas o proyectos concretos de voluntariado en el marco de las áreas de interés general señaladas en artículo 4 de la Ley 5/2004, de 22 de octubre, (entre las que se encuentra la protección civil y la protección del medio ambiente y defensa del medio natural) para lo cual habrán de estar debidamente inscritas en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia. En consecuencia, dicho precepto posibilita que los municipios puedan constituirse como entidades de voluntariado cuando cumplan los mentados requisitos.

Por otro lado, hay municipios en el territorio de la Comunidad Autónoma que a pesar de no haberse constituido como entidades de voluntariado, cuentan en su término municipal con entidades de voluntariado (personas jurídicas privadas) que colaboran con ellos en labores de protección de civil y de prevención y extinción de incendios a través de sus voluntarios/as.

La protección civil y la prevención y extinción de incendios son competencias propias de los municipios, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Pues bien, el Ayuntamiento de Lorquí se ha constituido como entidad de voluntariado, cuenta en su término municipal con una entidad de voluntariado de carácter público “Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Lorquí”, estando en trámite la solicitud de inscripción en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia, en el área de protección

civil y/o protección del medio ambiente y defensa del medio natural. En consecuencia, tiene a su disposición una serie de voluntarios/as que pueden reforzar la infraestructura profesional pública de vigilancia y prevención de incendios, en los puestos móviles de vigilancia y detección conforme al operativo del Plan INFOMUR para el período del 1 de abril de 2021 al 31 de marzo de 2022 y apoyar a los profesionales en las labores de extinción y logística, cuando sean requeridos para ello, bajo las órdenes e instrucciones de la Administración actuante, y sin que en ningún caso suplan a los profesionales encargados de la prestación del servicio público de prevención y extinción de incendios.

**QUINTO.-** El artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contempla la cooperación económica, técnica y administrativa entre la administración local y las administraciones de las comunidades autónomas en asuntos de interés común, previendo que pueda tener lugar mediante la suscripción de convenios administrativos.

Así pues, considerando necesaria la colaboración entre nuestra comunidad autónoma y el referido Ayuntamiento en la prestación del servicio de vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, entre otros medios, a través de sus voluntarios/ los voluntarios de la entidad de voluntariado de su municipio (identificar), con el fin de asegurar la plena y efectiva operatividad del mentado servicio público, las partes consideran conveniente suscribir el presente convenio de colaboración conforme a las siguientes,

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- Objeto del convenio.**

El objeto del presente convenio es la colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, y el Ayuntamiento de Lorquí en la prestación del servicio de vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales en el territorio de dicho municipio, conforme a lo previsto en el Plan INFOMUR y en el operativo, aprobado por Consejo de Gobierno en su sesión de \_\_\_\_\_, para el periodo 2021-2022.

### **SEGUNDA.- Obligaciones de las partes.**

1. El Ayuntamiento se compromete a cumplir las especificaciones del Plan INFOMUR y del operativo vigente de éste y, en particular, respecto a la vigilancia móvil terrestre, a lo siguiente:

- a) Completar las actuaciones de vigilancia móvil terrestre diaria, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre conforme a lo previsto en el ANEXO III del operativo, a través de voluntarios/as de protección civil, que actúen bajo las órdenes e instrucciones del profesional competente.
- b) Poner a disposición de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias los datos del coordinador de la vigilancia móvil (nombre y teléfono de contacto), así como una relación expedida por el concejal responsable en materia de protección civil del personal que esté efectuando la vigilancia móvil y de voluntarios/as de apoyo que refuercen la misma, y de los vehículos a utilizar en la vigilancia forestal asignada, indicando matrícula y modelo de vehículo.
- c) Aportar los medios materiales detallados en la cláusula tercera.

2. La Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, se compromete a:

- a) Cumplir las especificaciones del Plan INFOMUR y del operativo vigente de éste.
- b) Coordinar las emergencias desde el Centro de Coordinación de Emergencias de la Región de Murcia (CEARM), conectado con los Centros de Coordinación Operativa Municipales (CECOPALES).
- c) Contribuir parcialmente a la financiación de las actuaciones de vigilancia móvil terrestre llevadas a cabo por los voluntarios/as de protección civil.

#### **TERCERA.- Compromisos de financiación.**

La Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública aportará la cantidad de «IMPORTE» €, para cubrir el reembolso de los gastos que se le ocasionen a los voluntarios/as de protección civil por la realización de las actuaciones de vigilancia móvil terrestre previstas en el operativo del Plan INFOMUR, tales como, manutención, combustible, reparaciones, en su caso, del vehículo y reposición de elementos de uniformidad.

Por su parte, el Ayuntamiento de Lorquí pondrá a disposición de los voluntarios/as, para la realización de las citadas actuaciones, al menos, un equipo de radio, prismáticos, un vehículo para realizar la ruta correspondiente y cartografía del término municipal.

La cantidad que corresponde aportar a la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública será abonada al Ayuntamiento de Lorquí a la firma del presente convenio, con cargo a la partida presupuestaria 20.02.00.223A.460.60, proyecto nº 38704 “A Ayuntamientos P/Vigilancia Forestal P/Plan INFOMUR” de los Presupuestos Generales de la CARM para el ejercicio 2020”.

#### **CUARTA.- Comisión de Seguimiento.**

Para la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución de este convenio y de los compromisos asumidos por las partes firmantes, se constituye una Comisión de Seguimiento, cuya función será interpretar y resolver cuantas dudas y discrepancias puedan surgir de su cumplimiento, así como todas aquellas cuestiones que se planteen durante su ejecución.

Dicha Comisión estará integrada por un representante de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias y uno del Ayuntamiento de Lorquí.

#### **QUINTA.- Modificación del convenio.**

Los términos del convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes. El acuerdo que incluya tal modificación, deberá incorporarse como adenda al presente convenio.

#### **SEXTA.- Vigencia y extinción del convenio.**

1. El convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma por la parte que lo haga en último lugar, y extenderá su vigencia hasta el cumplimiento de su objeto y de las obligaciones de cada una de las partes, incluida la obligación de la acreditación de la realización de las actuaciones que constituyen su objeto. No obstante, aquellas actuaciones anteriores a su firma que correspondan al Operativo del Plan INFOMUR 2021-2022, quedaran comprendidas en el convenio siempre que se encuentren íntimamente relacionadas y resulten imprescindibles para el cumplimiento del mismo.

2. El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



3. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes no dará lugar a la indemnización por los perjuicios causados.

**SÉPTIMA.- Efectos de la resolución del convenio.**

Tanto el cumplimiento como la resolución del convenio darán lugar a su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Si de la liquidación resultara que el importe que ha de reembolsarse a los voluntarios/as de protección civil por la realización de las actuaciones de vigilancia móvil terrestre, fuera inferior a la cuantía que aporta la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, el Ayuntamiento deberá restituir la diferencia correspondiente a la citada Consejería.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Lorquí deberá remitir a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, antes del 30 de junio de 2022, una memoria relativa al cumplimiento de las obligaciones asumidas con la suscripción del convenio, una relación clasificada de los gastos que se han reembolsado a cada uno de los voluntarios/as de protección civil, debidamente firmada y con identificación de los mismos, el concepto del reembolso y su importe, así como certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento, de que el importe que aporta la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública ha sido destinado a la finalidad prevista.

**OCTAVA.- Régimen jurídico y resolución de controversias.**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa siendo de aplicación, en todo lo no previsto en el mismo, la normativa básica en materia de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, por lo que cualquier cuestión litigiosa que pueda surgir entre las partes en cuanto a su aplicación y cumplimiento, que no pueda resolverse por la Comisión de Seguimiento, será sustanciada ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

Documento firmado digitalmente a pie de página.