



**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 OCHO DE JUNIO DE 2021**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las catorce horas del ocho de junio 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, D. Javier Molina Vidal y Dña. María Amparo Martínez Fernández.

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 DEL ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE  
02/06/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, aprueba el acta de la sesión ordinaria del día 02/06/2021.

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN  
PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE  
RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS Y  
CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORQUÍ.  
ACUERDOS A TOMAR.**

**Antecedentes:**

Con fecha de 5 de mayo de 2021 la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

***PRIMERO.- Justificar la necesidad del contrato de servicio de RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORQUÍ, dado que el actual contrato de servicios ha vencido y resulta necesario iniciar los trámites para la suscripción de un nuevo contrato de servicios, ante la falta de medios personales y***

*materiales que permitan realizar las prestaciones descritas de forma directa por este Ayuntamiento y tratarse de una competencia municipal.*

**SEGUNDO.-** *Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato de servicio de RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORQUÍ siendo aplicable el procedimiento abierto simplificado previsto en el art 159 de la LCSP, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.*

**TERCERO.-** *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.*

**CUARTO.-** *Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el pliego de condiciones técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

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

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente para la contratación de los **SERVICIOS DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ** así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas que han de regir el contrato. El procedimiento de tramitación será abierto simplificado, cuyo contenido se adjunta como anexo I.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 36.300 IVA incluido (desglosado en 30.000 € + 6.300 euros correspondientes al 21% de IVA).

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

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

#### ANEXO I

### **PLIEGO DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

### **1.1. Definición del objeto del contrato**

El objeto del presente contrato será la realización de un servicio de recogida, traslado y custodia de animales de compañía, es decir, perros y gatos abandonados, vagabundos o extraviados que se encuentren en la vía pública en el municipio de Lorquí, todo ello de acuerdo con la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia, en cumplimiento de la obligación que tiene el Ayuntamiento conforme al art. 24 de esta ley.

Tendrá la consideración de animal abandonado aquel que, sin control humano, no lleve identificación alguna de su origen o propietario, así como aquel que, llevando identificación, su propietario no denuncia su pérdida en el plazo de setenta y dos horas desde su extravío o bien no procede a la recuperación del animal en los términos previstos en el art.24.4 Ley 6/2017.

### **1.2. Justificación de la no división en lotes**

La prestación conjunta por una sola empresa de los servicios objeto de este contrato es una práctica habitual dado que permite rebajar los costes fijos y garantizar una mayor coordinación dentro las diversas prestaciones a ejecutar dada la vinculación funcional de las mismas. Por ello, en el presente contrato **no** procede la división en lotes por la propia naturaleza del servicio, ya que la realización independiente de las prestaciones podría perjudicar la correcta ejecución del contrato, además de la necesidad de coordinación en la ejecución de los servicios.

### **1.3. Necesidad a satisfacer**

Los animales domésticos desatendidos, errantes o vagabundos, que deambulan por las calles sin supervisión ni control, suponen un peligro potencial para la seguridad y salubridad pública.

Basándose en lo que establece la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia, es obligación de las corporaciones locales disponer de medios materiales y personales adecuados para la recogida y mantenimiento de los animales abandonado o perdidos hasta su recuperación o adopción.

La recogida de animales abandonados, acogida y mantenimiento suponen un esfuerzo organizativo y presupuestario a causa de la necesidad de recursos y a la especificidad de las actividades sanitarias y clínicas requeridas.

Actualmente, el Ayuntamiento de Lorquí no dispone de medios técnicos ni materiales propios para la realización de este Servicio competencial, por lo que cabe la contratación con entidades externas. Todo ello con una disponibilidad horaria que garantice la prestación del Servicio los 365 días del año y la posibilidad de hacerlos las 24 horas del día.

La descripción pormenorizada de los servicios a contratar consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que junto a éste constituyen la ley de contrato que se otorgue en su día.

#### **1.4. Código de clasificación CPV**

CPV 85210000-3 y 98380000-0.

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

### **2.1. Naturaleza jurídica y legislación aplicable**

Este contrato tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo previsto en el art 25 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, como contrato típico de servicios definido en el art 17 de la LCSP.

Este contrato se regirá, en primer lugar, por lo establecido en este pliego, en el pliego de condiciones técnicas y en los restantes documentos contractuales definidos 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 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (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**

Además del contrato que se suscriba al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

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

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas, 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 el contrato**

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que se suscriba 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.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá una duración máxima de dos (2) años, a contar desde la firma del mismo.

Dicho plazo de duración podrá ser prorrogado por periodos de un año (1), con un máximo de dos (2) prórrogas.

La posibilidad de prórroga deberá ser aprobada expresamente por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista siempre que el preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga del contrato por el consentimiento tácito de las partes. (art 29.2 LCSP).

### **4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO**

#### **4.1. Presupuesto base de licitación y valor estimado**

De acuerdo a los precios del mercado, se calcula un coste por animal retirado de 500€ (IVA excluido) de acuerdo al tiempo medio de estancia de los animales y gastos veterinarios.

Teniendo en cuenta que en el municipio de Lorquí se vienen retirando unos 30 animales de media al año ( $500 \text{ €} \times 30 = 15.000\text{€}/\text{año}$ , iva excluido), el **valor estimado del contrato**, por los dos años de duración del contrato más dos posibles prórrogas de 1 año de duración cada una, es de **60 .000 €**.

El **presupuesto base de licitación es de 36.300€** (30.000€ de base + 6.300 21% IVA) por los dos años de duración inicial del contrato.

#### **4.2. Precio del contrato**

Será la contraprestación a percibir por el adjudicatario del servicio, la cual será abonada en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

#### **4.3. Revisión de precios**

De conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación de la Economía Española no procede la revisión de precios.

#### **4.4. Pago del precio**

De conformidad con lo establecido en el art. 198 LCPS, el contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato.

El pago del precio se realizará de forma proporcional, por mensualidades vencidas.

## **5. CRÉDITO Y FINANCIACIÓN**

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del contrato es requisito necesario para la validez del mismo.

El presente contrato será financiado con cargo al presupuesto local vigente del año 2021.

## **6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO**

### **6.1. Órgano de Contratación**

La competencia para contratar corresponde al órgano de contratación, que en este supuesto es la Junta de Gobierno (por delegación) al que corresponden las funciones y facultades que este pliego y la legislación vigente atribuyen al órgano de contratación.

### **6.2. Responsable del contrato**

A los efectos del artículo 62 de la LCSP, en el mismo acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se adjudica el contrato deberá de nombrarse un responsable del contrato al cual le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 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 (en lo sucesivo RGCAP).
- c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- f) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- g) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- h) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- i) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- j) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o

personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.

- k) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- l) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- m) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- n) Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.
- o) Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del Contrato.

## **7. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

Los interesados podrán examinar la documentación de cada expediente concreto de contratación a través del perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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, alojado en la plataforma de Contratación del Sector público.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante (art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno) [www.ayuntamientodeLorquí.es](http://www.ayuntamientodeLorquí.es) está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: [www.contrataciondeleestado.es](http://www.contrataciondeleestado.es)

## **8. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

### **8.1. Recursos**

Ante el presente contrato, podrán los interesados interponer los recursos administrativos recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC), por presunta infracción del ordenamiento jurídico.

A su vez, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

### **8.2. Orden jurisdiccional competente**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, de conformidad con lo establecido en el art. 159 LCSP, al ser su valor estimado inferior a 139.000 euros utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 14 del presente Pliego.

## **10. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

### **10.1. Condiciones de aptitud**

Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Estos últimos, además, 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, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 71 de la LCSP, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable



otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Podrán presentarse proposiciones suscritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. A tal efecto deberán de cumplimentar el Anexo II.

En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 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.

## **10.2. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**

Todos los licitadores deberán de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos TRES AÑOS por la empresa relacionados con el objeto del presente contrato, expresando claramente las actividades desarrolladas, fecha de realización, importe de la actividad y Entidad contratante público o privado, de los mismos, y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Una declaración que indique el promedio anual de personal con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y plantilla de personal directivo durante los tres últimos años.
- c) Declaración del material y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del presente contrato.
- d) Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que disponga.

- e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
- f) Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su solvencia económica y financiera, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un mínimo de 60.000 euros. También se incluirá el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante un certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de su suscripción, prórroga o renovación del seguro.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

La no aportación por parte de los licitadores, que sean propuestas para la adjudicación del contrato, de toda la documentación exigida en la presente cláusula justificativa de la solvencia requerida y en la cláusula anterior relativa a la capacidad jurídica y de obrar, así como los indicados en la cláusula 15.1 será causa de exclusión de la oferta, de conformidad con la normativa de aplicación, lo cual será sustituido por el certificado de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud de lo establecido en el art 159.2 de la LCSP.

## **11. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria y se hace por medios electrónicos.

## **12. PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE**

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará su publicación el perfil del contratante del órgano de contratación, Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Lorquí, (art 63 de la LCSP), el cual en cumplimiento del art 347 de la LCSP, está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, la que se podrá acceder a los pliegos de

condiciones, anuncio de licitación, y demás documentación e información a que hace referencia el precitado artículo 63 de la LCSP.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante (art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno) [www.ayuntamientodeLorquí.es](http://www.ayuntamientodeLorquí.es) está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

### **13. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El plazo para presentar las ofertas será de 15 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorquí, el cual está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Publico.

### **14. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

#### **14.1. Criterios valorables de forma automática (hasta 75 puntos):**

##### **A. PRECIO: hasta 60 puntos.**

Se asignará la puntuación máxima (60 puntos) prevista en este apartado, a la oferta económica más baja, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional según la siguiente formula:

$$P= 60 \times \frac{A}{B}$$

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación obtenida

##### **B. MEJORAS: hasta 15 puntos.**

- Se considerarán como mejoras la ampliación del horario ordinario diario de recogida de animales. El horario ordinario de recogida será de lunes a viernes (no festivos), de 9.00 a 19.00 horas, y se deberá realizar en el mismo día que se da el aviso, en un plazo máximo de 1 hora. (Cláusula 3.2 del Pliego Técnico).

Se valorará de forma proporcional otorgando los 15 puntos a la mayor ampliación de horario ordinario diario.

## **14.2. Criterios evaluables mediante juicio de valor (hasta 25 puntos): memoria del programa de adopción de animales y bienestar animal.**

El licitador presentará una memoria en la que se indique el programa para la promoción de la adopción de animales y de bienestar animal. En concreto, se valorará:

- 1) Medidas de fomento de la adopción de perros y gatos por parte de los ciudadanos (actos públicos de relevancia de carácter informativo y de fomento de la adopción, charlas a grupos de población sobre fomento de la adopción, acciones en redes sociales, etc ): 10 puntos.
- 2) Acciones dirigidas a fomentar la concienciación sobre la tenencia responsable de animales y prevención del abandono (perros y gatos) y el cumplimiento de la normativa vigente al respecto (charlas, actos públicos, etc.): 15 puntos.

## **15. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **15.1. Requisitos de las ofertas**

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

### **15.2. Documentación a aportar**

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en DOS sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se hará constar la denominación del sobre A Y B).

La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEMORIA DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN DE ANIMALES Y BIENESTAR ANIMAL

-SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS TÉCNICAS

Los documentos a aportar, deberán estar firmados electrónicamente y son los que se indican a continuación:

**SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEMORIA DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN DE ANIMALES Y BIENESTAR ANIMAL, debe contener:**

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I). Será suficiente con la inclusión en este sobre de la indicada Declaración responsable, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerida al licitador que haya presentado la mejor oferta, la documentación que indica en la cláusula 21.2 con carácter previo a la adjudicación.

En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

2. MEMORIA DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN DE ANIMALES Y BIENESTAR ANIMAL: Deberá de incluirse la memoria con las distintas medidas que promuevan la adopción de animales abandonados en el municipio de Lorquí, así como las acciones dirigidas a fomentar la concienciación sobre la tenencia responsable de animales y prevención del abandono, con una definición y cuantificación suficiente de las mismas que permitan su valoración conforme a lo detallado en la cláusula 14.2 (criterios que dependen de un juicio de valor) del pliego de condiciones administrativas.

**SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS TÉCNICAS**

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

« D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación **DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ**, 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, por el PRECIO de .....euros (**en letra y número**), desglosado en \_\_\_\_\_ € (base imponible) + \_\_\_\_\_ € ( 21% IVA), (**en letra y número**), **por los DOS AÑOS de duración inicial del contrato.**

Así mismo, me comprometo a la ejecución, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Lorquí, de la **MEJORA TÉCNICA** consistente en **AMPLIACIÓN DEL HORARIO ORDINARIO DIARIO DEL SERVICIO EN \_\_\_\_\_ HORAS.**

**\*Los importes ofertados deberán expresarse en letra y número y en caso de discrepancia, será considerado válido el importe expresado en letra.**

### **15.3. Presentación de las ofertas**

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es), en el plazo de QUINCE 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).

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

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 dos sobres electrónicos, siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

### **16. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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, formen parte de la Mesa de Contratación, no podrán suponer más de un tercio del total de los miembros de las mismas.

Conforman la Mesa de contratación:

- 1) La Concejala de Hacienda y Contratación, Dña. Francisca Asensio Villa, como Presidenta.
- 2) Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- 3) Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
- 4) El Inspector de Policía Local, D. Eduardo Rodriguez Burruezo, que actuará como vocal.
- 5) 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.

## **17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **17.1. Apertura y valoración de ofertas**

La mesa de contratación en día, lugar y hora que se anunciará en el perfil del contratante, procederá a la apertura de los sobres, certificando el secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos.

En primer lugar, los miembros de la mesa de contratación procederán a comprobar que en el “SOBRE A” contiene la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar, cuyo modelo figura en el Anexo I. y al examen de las proposiciones relativas a la memoria del programa de medidas de fomento de las adopciones y bienestar animal, realizando su valoración conforme a juicios de valor.

Una vez valoradas las memorias, se procederá a la apertura del “SOBRE B” y a la valoración de las ofertas económicas y mejoras mediante la aplicación de fórmulas.

Conforme al artículo 159.4.f) de la LCSP 2017 cuando la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP 2017, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los **5 días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Cuando la empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

Una vez realizada la valoración, la mesa de contratación elaborará la lista de licitadores admitidos y , en su caso, excluidos, y ordenará las ofertas según la puntuación que haya obtenido, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se presente la documentación preceptiva previa.

### **17.2. Actuaciones previas a la adjudicación**

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación, para que, en plazo de SIETE DIAS HÁBILES a contar desde día el siguiente aquél en el que se haya recibido el requerimiento, presente la

documentación que se relaciona a continuación, 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.

- a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar.
- b) Documentos acreditativos de la representación.
- c) Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional.
- d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- e) Documento acreditativo de haber constituido una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, de conformidad con lo establecido en el art 107 de la LCSP.
- f) La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de declaración de núcleo zoológico inscrito en el correspondiente registro autonómico o nacional.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditará, a tenor de lo en él reflejado, las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional, así como la no concurrencia de las prohibiciones para contratar de conformidad con lo dispuesto en el art 96 de la LCSP.

### **17.3. Adjudicación del Contrato**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes a la recepción de la documentación requerida, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

### **17.4. Renuncia o desistimiento**

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

## **18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN**

### **18.1. Adjudicación del contrato**

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

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



### **18.2. 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).

### **18.3. Resolución y notificación de la adjudicación del contrato**

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales.

### **18.4. Formalización del contrato**

La formalización del contrato deberá de efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se notifique la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

### **18.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato**

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

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

## **19. GARANTÍA DEFINITIVA**

En cumplimiento de lo establecido en el art 159 y 107 de la LCSP, es preceptiva la constitución de una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado, excluido el IVA.

## **20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **20.1. Riesgo y ventura del contratista**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP.

### **20.2. Personal del servicio**

La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma, siendo dicho personal el único autorizado para prestar el servicio.

A los efectos indicados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con la debida antelación, a fin de que en su caso se autorice por el órgano de contratación, cualquier variación o sustitución que en relación a dicho personal pudiera producirse. El Ayuntamiento de Lorquí, en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad alguna con el personal dedicado por el contratista a la ejecución del contrato.

### **20.3. Ejecución material del servicio**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, el pliego de condiciones técnicas y la oferta por el mismo presentada, así como las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el servicio promotor del expediente y la persona designada como responsable del contrato.

### **20.4. Responsable del contrato**

De conformidad con lo establecido en el art.62 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por el Órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

### **20.5. Pago del precio**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público. Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el responsable del contrato correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

### **20.6. Obligación del contratista**

Se considera obligación esencial que el contratista disponga de los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio. Las obligaciones del contratista quedan reflejadas en el PPT.

## **21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los artículos 204 a 207 de la mencionada Ley.

## **22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, el contratista se compromete a respetar íntegramente la legislación vigente sobre el servicio objeto de la prestación.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en los arts. 13 a 16 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 la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. **Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.**

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de declaración de núcleo zoológico inscrito en el correspondiente registro autonómico o nacional.

### **23. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA**

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste penalidades con arreglo a lo previsto en el art. 192 y 193 de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades previstas en la LCSP y las recogidas en el PPT.

### **24. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 211 y 313 de la Ley 9/2017 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 239 y 313 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.

## **25. INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el art. 191 el cual será resuelto por la Alcaldía, previa audiencia al contratista. A este efecto, el responsable del contrato y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias. Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

## **26. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **26.1. Terminación del contrato**

Los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego extinguen por cumplimiento de los mismos con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo.

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

### **26.2. Devolución de la garantía definitiva**

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

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

### **26.3. Extinción del contrato de servicios**

De conformidad con lo establecido en el art. 308 de la Ley de Contratos del Sector Público, en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal

que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

## **27. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación es el Alcalde, ya que la duración del contrato no excede de 4 años ni el precio del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni la cuantía los seis millones de euros. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local. 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....., mayor de edad, con domicilio en ....., con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa ....., C.I.F nº ....., con domicilio en ....., en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación del expediente “**CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ**” EXP 6/2021,

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- Que la mercantil está inscrita en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma.
- Que está en posesión de declaración de núcleo zoológico inscrito en el correspondiente registro autonómico o nacional.
- No está incurso en prohibición de contrata, 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).
- Presta su consentimiento para recibir notificaciones y comunicaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, en la siguiente dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.
- 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.

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

(Firma)

**NOTAS.**

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

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

**ANEXO II**

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

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

Lorquí, a.....de.....de 2.....

Firma del licitador

# **PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y CUSTODIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ**

## **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

Basándose en lo que establece la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia, es obligación de las corporaciones locales disponer de medios materiales y personales adecuados para la recogida y mantenimiento de los animales abandonado o perdidos hasta su recuperación o adopción.

La recogida de animales abandonados, acogida y mantenimiento suponen un esfuerzo organizativo y presupuestario a causa de la necesidad de recursos y a la especificidad de las actividades sanitarias y clínicas requeridas.

Actualmente, el Ayuntamiento de Lorquí no dispone de medios técnicos ni materiales propios para la realización de este Servicio competencial, por lo que cabe la contratación por parte de Sociedad Protectora de Animales o entidades externas. Todo ello con una disponibilidad horaria que garantice la prestación del Servicio los 365 días del año y la posibilidad de hacerlos las 24 horas del día.

## **1. OBJETO**

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es definir las pautas necesarias para ejecutar el servicio de recogida, traslado y custodia de animales abandonados o perdidos en el municipio de Lorquí.

Con este servicio se pretende el control sanitario de animales de compañía, para evitar la transmisión de enfermedades infecciosas y su control epidemiológico, así como los posibles riesgos derivados de agresiones y accidentes producidos por estos animales.

## **2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

- La Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.
- Decreto n.º 57/2015, de 24 de abril, por el que se regula el movimiento de animales vivos y material genético, así como el transporte de animales vivos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.
- Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales Domésticos del Ayuntamiento de Lorquí.

## **3. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **3.1. Animales a recoger**

Se realizará la recogida de todos los perros y gatos que se encuentran abandonados, vagabundos o extraviados en el municipio, de acuerdo a la definición establecida en el art. 24 Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

También procederá la prestación del servicio en aquellos casos de animales entregados voluntariamente por sus dueños por imposibilidad de hacerse cargo o porque hubieran muerto, previa valoración por los servicios municipales que emitirán la correspondiente autorización.

### **3.2. Avisos**

Se realizará la recogida de todos los animales domésticos (perros y gatos) que se encuentran abandonados, vagabundos o extraviados en el municipio, a través de los avisos que den los servicios municipales.

- El horario ordinario de recogida será de lunes a viernes (no festivos), de 9.00 a 19.00 horas, y se deberá realizar en el mismo día que se da el aviso, en un plazo máximo de 1 hora.
- El horario extraordinario será en días distintos o en horario distinto al definido como ordinario en el apartado anterior. En estos casos, la entidad adjudicataria pasará a recoger dentro de su horario de trabajo, en el mismo día del aviso si es posible.

Para los casos urgentes que entrañen algún peligro a los vecinos del municipio, el tiempo de respuesta será inmediato, no excediendo éste de dos horas, durante las 24 horas del día, los 365 días del año. Estará supervisado por una patrulla de Policía Local, que comprobará previamente la gravedad de la situación para inmediatamente avisar al adjudicatario por teléfono. Serán consideradas como verdaderas urgencias, aquellos perros/gatos que estén gravemente heridos, accidentados o con serio riesgo sanitario, así como, los animales que hayan mordido y causado alguna lesión grave a personas.

El aviso a la entidad adjudicataria podrá ser realizado por la Policía Local o por los servicios municipales, debiendo la empresa adjudicataria atender todas las peticiones.

La entidad adjudicataria tendrá que tener a disposición del Ayuntamiento un teléfono operativo las 24 horas del día para la recepción de los avisos.

No obstante, con periodicidad mensual deberán realizarse recorridos por el término municipal para la búsqueda y recogida de animales.

### **3.3. Protocolo de recogida y captura**

Para la recogida de animales se extremarán las medidas de seguridad necesarias utilizándose sistemas autorizados y homologados para su captura.

El personal encargado de la recogida y captura deberá ser personal con la cualificación necesaria.

Durante el proceso de recogida y transporte se les mantendrá en condiciones compatibles con los imperativos biológicos de su especie y serán tratados y atendidos cuidadosamente.

Para aquellos animales más difíciles de capturar será necesario que el adjudicatario disponga de jaulas trampa, cerbatanas y personal especializado. Asimismo, para los animales enfermos o accidentados deberán disponer de camilla, trasportines y un botiquín de urgencias.

Una vez capturado el animal, este será trasladado de forma inmediata a la recogida con los medios adecuados de forma individualizada e ingresado en el centro de zoonosis correspondiente con autorización de núcleo zoológico.



### **3.4. Traslado al centro zoonosanitario**

Los animales serán capturados y transportados de acuerdo con la normativa sobre protección de animales de compañía, evitándoles daños y de la forma menos agresiva posible.

El vehículo utilizado para el transporte deberá contar con la debida autorización autonómica para el transporte animal, de acuerdo con el Decreto n.º 57/2015, de 24 de abril, por el que se regula el movimiento de animales vivos y material genético, así como el transporte de animales vivos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Policía Local o el responsable designado del contrato, podrá realizar un control del vehículo de recogida, así como de las instalaciones de la empresa adjudicataria, con el fin de comprobar que la prestación del servicio se lleva a cabo correctamente.

En caso de animales heridos o enfermos, serán trasladados a las instalaciones y tendrán asistencia veterinaria inmediata y se realizarán las atenciones clínicas necesarias. Deberá dejarse constancia en el registro de ese núcleo zoológico de la fecha de entrada y salida del animal.

### **3.5. Identificación del animal**

A su llegada al centro, el contratista procederá a comprobar si el animal capturado lleva o no identificación. En caso afirmativo, avisará a la Policía Local de inmediato, mediante llamada telefónica y correo electrónico, para que pueda comunicarlo al Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria notificará al propietario la recogida del animal y éste dispondrá de un plazo de 7 días naturales para recuperarlo, previo abono de los gastos generados desde la recogida hasta la recuperación del animal. Para poder recuperar el animal, el propietario deberá dirigirse a las instalaciones zoonosanitarias donde se encuentre el animal y acreditar, fehacientemente y con la documentación en vigor, que es el titular del animal. En caso de que pueda acreditarlo, deberá aportar documentación, pruebas y/o testigos de que el animal es de su propiedad y previamente a la salida del centro, el animal deberá ser registrado e identificado correspondientemente de acuerdo a la normativa.

Para la retirada del animal será requisito indispensable abonar los gastos que haya originado su atención (recogida), mantenimiento (limpieza higiénico-sanitaria y manutención) y gastos veterinarios de urgencia si los hubiere.

Cuando se trate de un animal potencialmente peligroso, el propietario debe, además, acreditar que cumple con todos los requisitos que la normativa le exige para tener un animal de estas características.

Si transcurridos los 7 días naturales tras el aviso, la persona propietaria o poseedora no ha recogido el animal, éste se considera abandonado y puede ser cedido, acogido temporalmente o adoptado, extremos que deben haber sido advertidos en la notificación mencionada. La empresa adjudicataria deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento para que éste pueda proceder por escrito a la correspondiente declaración de abandono e inicio del correspondiente expediente sancionador.

### **3.6. Mantenimiento y cuidados de los animales recogidos**

Los animales recogidos serán ingresados en el correspondiente centro zoonosanitario, en el que la entidad adjudicataria deberá garantizar el siguiente protocolo para el manejo, atención, cuidados, limpieza, mantenimiento y servicios veterinarios de los animales abandonados:

1. A la llegada al centro de cada animal se realizará un control de registro de entrada de los animales abandonados recogidos. Cada animal tendrá una ficha individual, donde conste la fecha de ingreso, especie, su nuevo nombre, raza, sexo, edad aproximada, capa y color, número de identificación en su caso, lugar de procedencia, causa del ingreso y foto. Asimismo, en dicha ficha también constará el protocolo veterinario que se le realiza con la fecha de sus correspondientes tratamientos veterinarios, desparasitaciones, vacunaciones y analíticas. A cada animal nuevo que llegue al centro se le realizará una sesión fotográfica, de cuerpo entero y cara, a fin de incluir las mismas en la ficha del animal, siendo igualmente necesarias para el programa de adopción y colgarlas en las correspondientes webs.
2. Los animales recogidos serán sometidos al reconocimiento veterinario inicial del estado del animal, a la comprobación de su identificación y a su desparasitación externa e interna. En todo caso, se aislarán los animales enfermos de los sanos hasta la total recuperación.
3. Los animales serán vacunados y desparasitados periódicamente según el programa sanitario establecido.
4. Salida diaria y a primera hora de la mañana de los perros de sus cheniles a la zona de recreo para su esparcimiento, donde tendrán agua limpia y fresca para beber, con lo que las jaulas quedan libres para su posterior limpieza.
5. Limpieza y desinfección diaria del chenil de cada animal con los productos adecuados, tales como lejías, detergentes, desinfectantes especializados, etc.. y en el caso de los perros ya estén guardados en sus jaulas se procederá a la limpieza y desinfección de los patios de recreo
6. Limpieza y desinfección diaria de forma muy intensa y exhaustiva de las instalaciones de cachorros, habitáculos de cuarentena y animales enfermos.
7. Limpieza y desinfección de los accesorios de los animales, camas y su ropa, comederos, bebederos, areneros, juguetes, etc....
8. Analítica sanguínea de las enfermedades más importantes, según la especie y al día de su llegada al albergue.
9. Durante su estancia, todos los animales serán alimentados diariamente, incluyendo domingos y festivos, en comederos limpios y con alimentación indicada para la especie en cuestión, siguiendo en todo caso las indicaciones establecidas por el veterinario del centro. El agua se proporcionará de manera ilimitada, evitando en todo momento que algún individuo no la tenga, excepto prescripción veterinaria. Los abrevaderos se limpiarán como mínimo una vez al día.
10. Separación y distribución de las comidas, con una dieta especial según las características o necesidades de cada animal y con las calorías necesarias, tanto en pienso seco como húmedo según proceda.
11. Limpieza y cuidados diarios o semanales del pelaje, bien con cepillado, baños o corte de pelo, según cada caso y de acuerdo con las características específicas de cada animal.
12. Separación o unión en el mismo chenil de los animales, según el carácter, tamaño, edad o estado de salud, para evitar problemas de relación entre ellos.

13. Se administrará los medicamentos prescritos por el veterinario a aquellos animales enfermos o accidentados con posibilidad de curación que necesiten tratamiento.
14. Pasado el periodo de cuarentena, a los perros y gatos se les administrará una vacuna polivalente, con una segunda vacunación de refuerzo.
15. Pasado el periodo de vacunación, se procederá a la esterilización de todos aquellos animales mayores de seis meses.
16. Se atenderá directamente en la clínica veterinaria concertada aquellos animales recogidos accidentados o gravemente enfermos, con el fin de proporcionarles todos los cuidados y asistencia necesarios para su total recuperación, incluso si necesitan cirugía o traumatología, así como hospitalización.
17. Se atenderá los problemas de conductas de aquellos animales con problemas psicológicos, de educación o traumatizados para resolver satisfactoriamente cualquier tipo de problema derivado de una conducta inestable o problemática a fin de recuperar al animal y que pueda ser adecuadamente adoptado.
18. Una vez adoptado el animal, se le vacunará contra la rabia, se le instalará un microchip de identificación y se rellenará su cartilla de vacunación con los datos de su nuevo propietario y se realizará un contrato de adopción que garantice una tenencia responsable del animal por el adoptante, anotando todo ello en el registro de salida y en la ficha de cada animal.
19. Solo se permitirá el sacrificio si concurre algunos de los supuestos previstos en el artículo 17 de la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

#### **4. SACRIFICIO 0**

La adjudicataria tendrá prohibido el sacrificio de animales de compañía excepto por motivos de sanidad animal, de seguridad de las personas o animales, o existencia de riesgo para la salud pública o ambiental. Todo sacrificio deberá contar con un informe del veterinario justificativo de tal decisión, que será absolutamente excepcional.

El sacrificio, cuando sea necesario, será realizado por veterinario oficial, habilitado o autorizado, de forma rápida e indolora y mediante métodos que impliquen el mínimo sufrimiento de los animales. Todo ello de acuerdo con el art.17 de la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

Aquellos animales que no se recojan o no se adopten serán alimentados y mantenidos en vida en condiciones normales. Asimismo, no se podrán sacrificar animales con enfermedades tratables en las que el animal pueda llevar una vida digna, previo informe veterinario.

#### **5. PROGRAMA DE ADOPCIÓN DE LOS ANIMALES**

El adjudicatario deberá presentar Programa de adopción correspondiente en el que se incluyan las medidas oportunas para asegurar la adopción de los animales recogidos y en el que esté incluido el objetivo de conseguir “sacrificio cero”, debiendo especificar expresamente que no se podrá sacrificar animales sanos, ni animales enfermos o

accidentados que puedan curarse y tener una calidad de vida aceptable con un tratamiento veterinario adecuado.

En dicho programa se deberán especificar una campaña permanente de adopciones de los animales, llevando a término las medidas necesarias para dar a conocer su presencia en las instalaciones. Las ofertas presentadas deberán de contemplar los aspectos siguientes:

1. Campaña permanente de fomento de adopción de los animales recogidos, mediante página web creada con tal fin, reseñando todos los datos de los animales adoptables presentes en el centro.
2. Otras medidas de fomento de la adopción de perros y gatos por parte de los ciudadanos (actos públicos de relevancia de carácter informativo y de fomento de la adopción, charlas a grupos de población sobre fomento de la adopción, acciones en redes sociales, etc.).
3. Acciones dirigidas a fomentar la concienciación sobre la tenencia responsable de animales y prevención del abandono (perros y gatos) y el cumplimiento de la normativa vigente al respecto (charlas, actos públicos, etc.).
4. Medidas de fomento del principio del sacrificio 0.
5. Actividades de integración de las sociedades protectoras de animales, en su caso.

La entrega en adopción de los animales albergados en el centro se realizará mediante la atención de visitas de particulares y la ejecución de los trámites de adopción de animales cumpliendo la legislación vigente. Para ello, el adjudicatario deberá de garantizar la atención al público en horario suficiente.

El animal deberá de ser entregado acompañado de la documentación reglamentaria, suscrita por el veterinario del centro, así como identificado, desparasitación interna y externa y vacunados. Cuando se trate de un animal considerado potencialmente peligroso deberá de haber solicitado, por lo menos, la licencia municipal para su tenencia.

Los costes derivados de estas actuaciones veterinarias serán satisfechos por el adoptante del animal. De las adopciones y entregas se informará mensualmente a los Servicios Técnicos Municipales.

## **6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Será obligación del adjudicatario el cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes, especialmente del contenido de la Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato. A tal efecto, el contratista vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros por responsabilidad civil que cubra hasta la cantidad de 60.000 euros por siniestro.

Concretamente, el adjudicatario tendrá que respetar las siguientes obligaciones:

1. Programa de limpieza, desinfección, mantenimiento, conservación del centro y otros.

Es obligación del adjudicatario la limpieza, mantenimiento y conservación de las edificaciones e instalaciones y equipos del Centro en condiciones higiénico-sanitarias y de uso adecuado a la finalidad a la que se destinan.

Los vehículos de transporte serán también sometidos a limpieza, desinfección y desinsectación, así como todas las labores necesarias para mantenerlos en perfectas condiciones de utilización, sin riesgos de transmisiones.

Los tratamientos serán llevados a cabo con productos homologados y en las condiciones legales establecidas. De la misma manera contarán con todas las autorizaciones administrativas para la prestación del servicio.

2. Gestión medioambiental de las actividades e instalaciones.

El adjudicatario quedará obligado a la gestión adecuada de los residuos, y el Centro deberá contar con un sistema de gestión ambiental aplicable a este servicio, de acuerdo con las exigencias de la normativa, con el fin de optimizar la gestión de recursos y residuos, reduciendo los impactos ambientales negativos derivados de la actividad, o los asociados a situaciones accidentales.

Con respecto a los cadáveres de animales que hayan causado baja en el Centro, será responsabilidad de la adjudicataria, que será la encargada de depositarlos en el congelador, a la espera de su recogida por empresa autorizada.

## **7. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El adjudicatario del contrato para la prestación de los servicios dispondrá de las instalaciones adecuadas para el alojamiento de los animales de acuerdo con las necesidades fisiológicas y etológicas de los mismos. Las instalaciones se mantendrán en todo momento en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el mantenimiento de los animales y la adecuada prestación del servicio.

Para la prestación del servicio el contratista deberá disponer, al menos, de los siguientes medios:

- Lazos, bozales, cerbatana, jaula-trampa.
- Lector de microchip.
- Transportines de varios tamaños, para el transporte de los animales.
- Equipamiento adecuado para el personal. Ropa de protección personal para cada uno de los trabajadores, estipuladas en la propia evaluación de riesgos hecha para cada puesto de trabajo.
- Bolsas especiales para la recogida de cadáveres.
- Arcón-congelador para los cadáveres.
- Utensilios y productos de limpieza y mantenimiento.
- Utensilios para los animales, como collares, correas, bozales, comederos y similares.

- Vehículos: Se necesitará al menos de una furgoneta especialmente acondicionada para trasladar animales, vivos y muertos y que cuente con la correspondiente autorización.
- Material de uso veterinario y equipamiento sanitario necesario para el cumplimiento del Plan Sanitario aprobado.
- Servicios de comunicación: telefonía móvil (por lo menos uno con atención de 24 horas para el Servicio de Recogida de Animales) y página web.
- Equipos informáticos compatibles con los sistemas de gestión del Ayuntamiento de Lorquí y equipamiento administrativo de oficina necesario para la ejecución de los trabajos o elaboración de los informes.

El licitador declarará responsablemente disponer del personal necesario para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices descritas en el presente Pliego de Condiciones. Además, como criterio de admisión deberá acreditar que cuenta entre sus medios personales con suficiente personal capaz de asumir las siguientes tareas y responsabilidades, exigiéndose como mínimo:

- Un encargado responsable de la organización y supervisión del servicio, control de registro de entradas y salidas de animales, gestión del programa de adopción. Deberá contar con la adecuada formación o experiencia demostrable, no necesariamente en exclusividad, que sería el interlocutor con el Ayuntamiento para todo lo que se ha relacionado con los servicios objeto de la prestación.
- Un veterinario encargado de la revisión sanitaria de los animales, con el título de Licenciado en Veterinaria y carnet de colegiado.
- Un lacero encargado de la retirada de animales vivos de la vía pública.
- Personal suficiente para llevar a cabo las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, gestión administrativa, atención al público y servicio de concienciación y educación, teniendo en cuenta que la adjudicataria deberá garantizar en todo momento que puede llevar a cabo todas las condiciones mínimas establecidas en este pliego, en particular por lo que respecta a las labores de limpieza diaria, mantenimiento de las instalaciones y condiciones higiénicas de los animales durante los 365 días del año.

El licitador deberá detallar en la memoria el perfil del personal que se haya de contratar, tanto directo como indirecto, para la prestación de los servicios, con detalle de su formación, adiestramiento o experiencia con este respeto y se deberán definir exactamente sus funciones.

La sociedad protectora o entidad contratada para la gestión del centro de acogida asumirá la contratación del personal necesario y suficientemente calificado para atender las prestaciones definidas según los requisitos mínimos establecidos, los costes derivados de la relación de dependencia de este personal, así como las responsabilidades, tanto de los hechos susceptible de producirlas, como de las relaciones con su propio personal que, en ningún caso, será considerado personal municipal. Por tanto, el Ayuntamiento no adquirirá ninguna obligación jurídica laboral con respecto a este personal ni durante la vigencia del

contrato ni a partir de su extinción o a consecuencia de ella, por lo que no asumirá ningún personal ni le abonará ninguna cantidad o indemnización por esta extinción u otra causa.

Todo el personal deberá ser instruido de manera que realice de la manera más eficaz sus funciones, sin molestar a los usuarios ni al público en general. De la falta de respeto al público se hará responsable el adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades personales en que pudiere incurrir el trabajador por sus acciones.

## **8. ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

Con cada aviso atendido se elaborará un parte de trabajo en el que se especificarán la hora de recepción del aviso, la hora de llegada al lugar requerido, el tipo de intervención realizada, las características del animal implicado y el tipo de solución final dada a la incidencia.

Con carácter anual la entidad adjudicataria deberá remitir un informe detallando el registro de entradas y salidas de animales que sean recogidos en el municipio, detallando la siguiente información: fecha de entrada y salida, identificación del animal, actuaciones veterinarias realizadas y causa de salida.

## **9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD.**

El adjudicatario deberá acreditar, en el momento de la firma del contrato y antes del inicio de las actividades, que tiene contratada, además de la póliza de seguro inherente a la actividad, otra con cobertura suficiente por daños a terceros e ilimitada en el caso de daños personales, así como riesgo de daños derivados de los servicios de transporte de animales.

## **10. INSPECCIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estime necesarias para comprobar que los Servicios se han efectuado o se está efectuando según los precios ofertados. A tal efecto, el Ayuntamiento designará un responsable de estos servicios objeto de contratación, que será quien realizará comprobaciones y supervisará la prestación de este servicio.

Son funciones del responsable del servicio:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
- Dar cuenta de los incumplimientos del servicio que el adjudicatario realice.

- Proponer la apertura de expediente sancionador por incumplimientos en el servicio.

## **11. INFRACCIONES Y SANCIONES**

Se establecerá un régimen sancionador, de cumplimiento obligatorio, en el que se recogerán las sanciones y penalizaciones descritas a continuación.

A. Infracciones leves, con penalizaciones desde 250 euros y hasta 500 euros:

1. La falta de atención al público en los horarios establecidos y/o en los horarios propuestos por el adjudicatario como mejoras.
2. Incumplimiento del horario ordinario de recogida de los animales que no suponga una infracción grave.
3. Incumplimiento del pliego del contrato por lo que respecta a la limpieza diaria de las instalaciones o pequeñas labores de mantenimiento de las mismas, que no tengan graves consecuencias.
4. Mantener los animales fuera de las instalaciones habilitadas, sin consecuencias para el adecuado funcionamiento del centro. No obstante, los animales podrán salir del centro acompañados de cuidadores y voluntarios, bajo su responsabilidad.
5. Irregularidad en los libros de registro del centro, cuando no sean consideradas graves o muy graves.
6. Cualquier incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro, que no sea considerada grave o muy grave.

B. Infracciones graves, con penalizaciones desde 501 euros y hasta 750 euros. Serán consideradas como tales los siguientes incumplimientos:

1. La falta reiterada de atención al público en los horarios establecidos y/o en los horarios propuestos.
2. El incumplimiento de los horarios ordinarios de recogida de animales, cuando la recogida del animal no se realice dentro de las 24 horas siguientes al aviso.
3. La falta de recogida de animales cuando sean avisados de urgencia por la Policía Local o por los servicios municipales.
4. La falta de limpieza de las instalaciones, que sean claramente patentes.
5. El no realizar las labores de mantenimiento de instalaciones y equipos indispensables para el funcionamiento del centro.
6. El incumplimiento del programa del centro por lo que respecta a la atención y cuidado diario de los animales.
7. Mantener los animales fuera de las instalaciones habilitadas, cuando tenga consecuencias graves.
8. Mantener abiertas las dependencias de animales potencialmente peligrosos durante el horario de atención al público, cuando no tenga consecuencias.
9. Incumplimiento del programa sanitario del centro por lo que respecta a tratamientos que no sean de prescripción obligatoria.



10. Incumplimientos de los libros de registros del centro de cumplimiento obligatorio en materia de bienestar animal, cuando no sea considerado muy grave.
11. El incumplimiento de los programas propuestos como mejora por el adjudicatario.
12. Incumplimientos de los requerimientos, debidamente notificados, realizados por el Ayuntamiento de Lorquí.
13. Incumplimiento de los compromisos de adscripción de personal necesario para la ejecución del contrato.
14. Incumplimiento o del retraso en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a la derivada de los convenios colectivos que sean de aplicación.

C. Infracciones muy graves, con penalizaciones desde 751 euros hasta 3.000 euros, la resolución del contrato, confiscación de la fianza o indemnización por daños y perjuicios:

1. Falta de limpieza y mantenimiento de las instalaciones que ponga en peligro el bienestar animal.
2. Desatención grave de las necesidades de salud de los animales.
3. Maltrato de los animales.
4. Eutanasia de los animales fuera de los casos excepcionalmente previstos.
5. Mantener los animales fuera de las instalaciones habilitadas, cuando tuviera graves consecuencias para la seguridad ciudadana.
6. Mantener abiertas las dependencias de animales potencialmente peligrosos, durante el horario de atención al público, de manera que se puedan escapar de éstas.
7. Inobservancia del programa sanitario del centro por lo que respecta a actuaciones o vacunaciones de cumplimiento obligatorio por la legislación vigente.
8. Incumplimientos de los libros de registros del centro de cumplimiento obligatorio en materia de bienestar animal, cuando sea considerada muy grave, y en cualquier caso la falsedad de los mismos.
9. Incumplimientos reiterados de los requerimientos, debidamente notificados, realizados por el Ayuntamiento de Lorquí.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar el servicio conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

Todas las penalizaciones se comunicarán en la empresa adjudicataria para que, en un plazo máximo de 10 días, efectúe las alegaciones que estime convenientes en su descargo. El pago de la sanción se llevará a cabo ingresando la cantidad correspondiente en una cuenta bancaria a designar por la Administración y presentando a esta el documento que acredite el ingreso. La no realización de este ingreso supondrá una falta muy grave.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que puedan darse, originados por la demora del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

En todo caso, cualquier incumplimiento en las tareas de ejecución obligada en el centro que tuvieran graves consecuencias para el bienestar animal o la salud pública, facultará en este Ayuntamiento para ejecutar dichas tareas, con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

<p><b>TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN EL EDIFICIO EN EL QUE SE UBICA EL AYUNTAMIENTO DE LORQUI Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL. ACUERDOS A TOMAR.</b></p>
--

**Antecedentes:**

Con fecha de 5 de mayo de 2021 la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** *Cabe justificar la necesidad del contrato de SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL en los siguientes términos:*

*Como se ha anticipado, dada la persistencia de la situación provocada por la pandemia COVID-19, así como por razones de seguridad, resulta necesario celebrar un contrato administrativo mediante el cual se mantenga el control de acceso por un vigilante de seguridad del edificio de la Casa Consistorial, ubicado en Plaza del Ayuntamiento, s/n, y en el Centro de Promoción Cultural, a través del procedimiento abierto simplificado que permita prorrogar el servicio atendiendo a las necesidades que se deriven de la pandemia.*

*Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en virtud del cual “la prestación de servicios se realizará normalmente por la propia Administración por sus propios medios. No obstante, cuando carezca de medios y personal suficientes, previa la debida justificación en el expediente, se podrá contratar de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título II del Libro II de la presente Ley”.*

*Por este motivo, y de forma justificada por el gran volumen de trabajo extra que supondría, la Corporación Municipal decide sacar a licitación el contrato de Servicio de Control de Accesos en el Ayuntamiento de Lorquí.*

*El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios** de acuerdo con los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

**SEGUNDO.-** *Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato de Servicio de Control de Accesos en el Ayuntamiento de Lorquí siendo aplicable el procedimiento abierto simplificado, con publicidad, al ser su valor estimado inferior al límite previsto en el art 159 de la LCSP*

**TERCERO.-** *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.*

**CUARTO.-** *Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el pliego de condiciones técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

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

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente para la contratación del **SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN LA CASA CONSISTORIAL Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL** así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas que han de regir el contrato. El procedimiento de tramitación será abierto simplificado, cuyo contenido se adjunta como anexo I.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 46.193,02 €, IVA incluido, por UN AÑO de duración inicial del contrato (desglosado en 38.176,05 € de base imponible más 8.016,97 € correspondiente al 21 % de IVA).

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

**CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

## **ANEXO I**

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN LA CASA CONSISTORIAL Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL**

## **I.DISPOSICIONES GENERALES**

### **OBJETO DEL CONTRATO**

#### **Descripción del objeto del contrato**

El presente contrato tiene por objeto llevar a cabo un control de accesos del edificio de la Casa Consistorial, ubicado en Plaza del Ayuntamiento, y del Centro de Promoción Cultural “Maestro Rodrigo” ubicado en la calle Federico García Lorca, por sendos auxiliares de control o vigilantes de seguridad, a fin de reforzar las medidas para reducir los contagios y controlar la pandemia como consecuencia del COVID-19.

El servicio se prestará de lunes a viernes, de 9 a 14 horas en el edificio de la Casa Consistorial.

En el Centro de Promoción Cultural el horario del servicio será de lunes a viernes de 15 a 22 horas y los sábados de 9 a 14 horas.

#### **Necesidad del contrato**

Dada la persistencia de la situación provocada por la pandemia COVID-19, resulta necesario celebrar un contrato administrativo mediante el cual se preste el servicio de control de acceso por sendos vigilantes de seguridad del edificio de la Casa Consistorial y del Centro de Promoción cultural, a través del procedimiento abierto simplificado que permita prorrogar el servicio atendiendo a las necesidades que se deriven de la pandemia.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en virtud del cual “la prestación de servicios se realizará normalmente por la propia Administración por sus propios medios. No obstante, cuando carezca de medios y personal suficientes, previa la debida justificación en el expediente, se podrá contratar de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título II del Libro II de la presente Ley”.

Por este motivo, y de forma justificada por el gran volumen de trabajo extra que supondría, la Corporación Municipal decide sacar a licitación el contrato de Servicio de Control de Accesos en el Ayuntamiento de Lorquí.

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

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

El contrato de SERVICIOS que celebre el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato administrativo de servicios definido en los artículos 17 y 25 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 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.

### **Documentos que tienen carácter contractual**

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

- e. El presente pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.
- f. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- g. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- h. 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.

### **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.

## 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.

## VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

### Presupuesto Base de Licitación

Siguiendo el criterio del TACRC, en su resolución nº 931/2018, de 11 de octubre, debemos desglosar el coste de los servicios en los siguientes términos:

### Cálculo del coste horario mínimo

Coste hora:

II. Coste hora	III. Costes directos	IV. Costes indirectos	V. Total sin iva	VI. Coste total IVA 21% incl..
VII. 12,75 €	VIII. 0,32 €	IX. 0,54 €	X. 13,61 €	XI. 16,468

Número de horas anuales necesarias en el edificio del ayuntamiento: el horario es 9 a 14 horas de lunes a viernes, lo que supone 110 horas al mes, multiplicado por 12 meses, serían 1320 horas

Número de horas anuales necesarias para el Centro de Promoción Cultural: el horario es de 15 a 22 horas de lunes a viernes, más el sábado de 9 a 14 horas, multiplicado por 11 meses, (se excluye el mes de agosto) sería 1485 horas.

Por tanto 1320 horas en el edificio del Ayuntamiento + 1485 horas en el centro de promoción cultural, nos da un resultado de 2805 horas anuales.

Siendo la hora a 13,61 euros x 2.805 horas = 38.176,05 euros SIN IVA.

Siendo la hora a 16,468 euros (IVA incluido) x 2.805 horas= 46.193 euros IVA incluido.

**Por lo que el Presupuesto Base de Licitación de la presente contratación asciende a un total 46.193,02 €, IVA incluido, por un año de duración inicial del contrato (desglosado en 38.176,05 € de base imponible más 8.016,97 € correspondiente al 21 % de IVA), siendo el precio hora base 16,468 € IVA incluido.**

#### **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 **38.176,05 euros sin IVA**, para una anualidad, lo cual hace un **total 76.352,10 euros, sin incluir IVA**, al estar prevista una duración inicial de 1 año, más la posibilidad de prórroga por un año más, previo acuerdo adoptado de forma expresa

Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA, el cual variará en función del número de horas de servicio efectivamente prestadas, no pudiendo superar las horas de servicio indicadas para el cálculo del presupuesto.

#### **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.

#### **CRÉDITO Y FINANCIACIÓN.**

El crédito preciso para atender las obligaciones que se deriven de la contratación se habilitará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al año 2021.

#### **DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se establece entre la fecha de formalización del contrato y la fecha en la que legalmente proceda la devolución de la garantía definitiva, según lo previsto en la **cláusula 21** de este pliego.

El plazo máximo de ejecución material del contrato será de UN año prorrogable anualmente hasta un máximo de 1 año, debiendo aprobarse expresamente por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, lo que supone un plazo máximo de ejecución material del contrato de dos (2) años.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas durante el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo del contrato y en todo caso por un periodo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la finalización del contrato originario.

## **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO**

### **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 ni en todo caso la cuantía de los seis millones de euros. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

### **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.

## **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.

## **RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

### **Recursos.**

Al ser un contrato de servicios cuyo valor estimado es inferior a 100.000 euros, los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acuerdo o recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia.



## Orden Jurisdiccional Competente

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

## **XII. CLAUSULAS DE LICITACIÓN**

### **CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

#### **Requisitos generales de capacidad y solvencia.**

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

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- 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.
- Disponer de la solvencia económica, financiera y técnica exigida.

#### **Clasificación y solvencia**

## **Empresas españolas y extranjeras no comunitarias**

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en esta Ley.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, sino que habrá que estar a los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos en los artículos 87 y 90 LCSP.

De conformidad con el art 159.4 de la LCSP, todos los licitadores deberán de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Publico, o en el Registro de la Comunidad Autónoma.

Para acreditar la solvencia, se contemplan las siguientes alternativas:

*Solvencia económica y financiera, por alguno de estos medios:*

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registro oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto de contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

*Para la solvencia técnica y profesional deberá de acreditarse todos estos extremos:*

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos TRES años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente,

cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del contrato al que se concurre y su importe alcance también ese porcentaje, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado, a través del CPV de los contratos aportados.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particulares, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

#### **Actuación por medio de representantes.**

Los licitadores que concurren representados por otra persona o los representantes de una sociedad u otro tipo de personificación jurídica deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad. Si el documento acreditativo de la representación contuviese una delegación permanente de facultades, deberá figurar, además, inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de estos poderes y su bastanteo sólo se exigirán al contratista propuesto como adjudicatario, y será realizado por la Secretaría General.

#### **Contratación con uniones temporales de empresarios.**

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, acreditará su capacidad y, según proceda, su solvencia o clasificación. Cuando se exigiese clasificación para un contrato determinado, será necesario que todas las empresas que formen la unión temporal estén clasificadas como empresas de servicios, acumulándose las características de las respectivas clasificaciones de cada una de las que integran la unión a efectos de alcanzar la exigida en este pliego. En el caso de exigirse acreditar la solvencia, se tendrá en cuenta la que resulte de sumar la que acredite cada sociedad integrante de la unión temporal.

Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, así como la firma de todos los empresarios.

Si antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la unión temporal de empresas, quedará ésta excluida del procedimiento, exclusión que también se aplicará en el caso de que alguna de las empresas que la integren quedase incurso en prohibición de contratar, salvo que la otra empresa tenga capacidad y solvencia suficiente y decida continuar en el procedimiento de manera individual. No se producirá la exclusión en el supuesto de alteración en la participación de las empresas en la UTE, siempre que se mantenga la clasificación y solvencia, o en caso de fusión, escisión, aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto alguno o algunas empresas integradas en una unión temporal, siempre que se mantenga la capacidad y solvencia y no incurción en prohibición de contratar.

La formalización de la UTE en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor, y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato.

### **Contratación con 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.

### **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 objeto de presente contrato. 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.

## **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.

## **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.

## **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato que se tramita de acuerdo al presente pliego se adjudica por procedimiento abierto simplificado (art. 159 LCSP), ordinario, con publicidad, de manera que todo empresario que reúna los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la **cláusula 9 de este pliego** podrá presentar su oferta, debiendo de estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la Comunidad autónoma.

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.

## **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.

## **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>

## **GARANTÍA PROVISIONAL**

Para concurrir a este contrato objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional.

## **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El plazo para presentar las ofertas será de **15 DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorquí, el cual está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

## **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

### **Modelo de proposición y compromisos que se adquieren.**

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

Cada licitador podrá suscribir una única proposición y no se admitirán VARIANTES.

Tampoco 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, en el de prescripciones técnicas y, 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 contratante, de tal modo que si se diera el caso de la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, se le exigirá en concepto de 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, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar.

### **Requisitos de las ofertas**

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## Documentación a aportar

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en UN SOBRE ÚNICO electrónico, firmado por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social.

Dentro del único sobre que llevará por subtítulo “DECLARACION RESPONSABLE y PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se incluirá la siguiente documentación:

**1) 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, (Se adjunta modelo en el Anexo I). En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

**2) 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 **CONTRATO DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN LA CASA CONSISTORIAL Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL**, 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 por EL PRECIO/HORA de .....euros (**en letra y número**), desglosado en \_\_\_\_\_ € (base imponible) + -----€ ( 21% IVA), (en letra y número) euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

La proposición económica será valorada aplicando la fórmula indicada en la **cláusula 17** del presente pliego.

**\*Los importes ofertados deberán expresarse en letra y número y en caso de discrepancia, será considerado válido el importe expresado en letra.**

## **Presentación de las ofertas**

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través de la **Plataforma de Contratación del Sector Público**, [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es), en el plazo de **15 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 único sobre electrónico, siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

### **RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**

En la valoración de las ofertas 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 la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en la cláusula 15 del mismo.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo electrónico, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.



7. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
8. 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.
9. 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
10. 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.

Se podrán solicitar, en todo caso, aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se podrán solicitar aclaraciones para aclarar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

### **CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

En este procedimiento simplificado solo se valoran los criterios cuantificables mediante fórmulas que se establecen en este pliego, en cumplimiento de lo establecido en el art 159.4 LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación.

#### **Criterios valorables de forma automática:**

##### **i. Precio**

Se asignará la puntuación máxima (10 puntos) prevista en este apartado, a la oferta económica más baja, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional según la siguiente formula

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

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

**ii. Criterios de desempate:**

De conformidad con el art 147 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación, por orden de enumeración, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de presentación de las ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate

**MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP , 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, formen parte de la Mesa de Contratación, no podrán suponer más de un tercio del total de los miembros de las mismas.

Conforman la Mesa de contratación:

- Concejal de Hacienda y Contratación, D<sup>a</sup> Frnacisca Asensio Villa 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.
- Tesorera de la Coporación, D<sup>a</sup> Maria Jesus Aragon Barroso, 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, debiendo convocarse en el plazo de cinco días naturales siguientes al de la terminación de plazo de presentación de ofertas.

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **Apertura y valoración de ofertas:**

**La mesa de contratación en día, lugar y hora que se anunciará en el perfil del contratante, procederá a la apertura del único sobre,** certificando el secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. En primer lugar, los miembros de la mesa de contratación procederán a comprobar que en el sobre se contiene la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar, cuyo modelo figura en el Anexo I.

A continuación, se procederá al examen de la oferta económica, realizando su valoración conforme a los criterios automáticos, fijados en la cláusula número 17 del presente pliego.

Una vez realizada la valoración, la mesa de contratación elaborará la lista de licitadores admitidos y, en su caso, excluidos, y ordenará las ofertas según la puntuación que haya obtenido, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se presente la documentación preceptiva previa.

### **Actuaciones previas a la adjudicación:**

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación, para que, en plazo **de SIETE DIAS HABLES** a contar desde día el siguiente aquél en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, 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.

- a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar.
- b) Documentos acreditativos de la representación.
- c) Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional.
- d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social
- e) Documento acreditativo de haber constituido una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, de conformidad con lo establecido en el art 107 de la LCSP

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditará, a tenor de lo en él reflejado, las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial,

solvencia económica y financiera, técnica o profesional, así como la no concurrencia de las prohibiciones para contratar de conformidad con lo dispuesto en el art 96 de la LCSP.

### **Adjudicación del Contrato.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes a la recepción de la documentación requerida, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

### **Renuncia o desistimiento:**

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

### **Licitación desierta:**

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato deberá de efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se notifique la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

## **GARANTÍA DEFINITIVA**

En cumplimiento de lo establecido en el art 159 y 107 de la LCSP, preceptiva la constitución de una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado excluido el IVA.

## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma, siendo dicho personal el único autorizado para prestar el servicio. A los efectos indicados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con la debida antelación, a fin de que en su caso se autorice por el órgano de contratación, cualquier variación o sustitución que en relación a dicho personal pudiera producirse. El Ayuntamiento de Lorquí, en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad alguna con el personal dedicado por el contratista a la ejecución del contrato

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, el pliego de condiciones técnicas y la oferta por el mismo presentada, así como las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del

servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el servicio promotor del expediente y la persona designada como responsable del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art.62 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por el Órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público. Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el responsable del contrato correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

De conformidad con lo establecido en el art. 308 de la Ley de Contratos del Sector Público, en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

Se considera obligación esencial que el contratista disponga de los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio.

### **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los artículos 204 a 207 de la mencionada Ley.

### **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario. Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo. Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.
- Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.
- La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato

adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.
- De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en los arts. 13 a 16 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 la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. **Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.**

### **EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.**

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste penalidades con arreglo a lo previsto en el art. 192 y 193 de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

#### **Incumplimientos**

- Incumplimiento horario establecido por causas imputables al contratista.
- Incumplimiento total o parcial del contrato firmado por causas imputables al mismo contratista.
- Desperfectos ocasionados en las instalaciones por causas imputables al contratista.
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de personal necesario para la ejecución del contrato.
- Incumplimiento o del retraso en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a la derivada de los convenios colectivos que sean de aplicación

#### **Penalidades**

Los incumplimientos llevados a cabo por el adjudicatario se penalizarán en la siguiente forma:

Imposición de una penalidad del 3% del precio del contrato IVA excluido.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

## **CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 211 y 313 de la Ley 9/2017 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 239 y 313 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.

## **INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el art. 191 el cual será resuelto por la Alcaldía, previa audiencia al contratista. A este efecto, el responsable del contrato y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias. Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

## **ORGANO DE CONTRATACION.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación es el Alcalde, ya que la duración del contrato no excede de 4 años ni el precio del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni la cuantía los seis millones de euros. No obstante, esta competencia esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**. 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....., mayor de edad, con domicilio en ....., con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa ....., C.I.F nº ....., con domicilio en ....., en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación del expediente “**CONTRATO DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN LA CASA CONSISTORIAL Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL**” EXP 10/2021,

**DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas

en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- Que la mercantil está inscrita en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma.
- No está incurso en prohibición de contrata, 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).
- Presta su consentimiento para recibir notificaciones y comunicaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí. en la siguiente dirección de correo electrónico\_\_\_\_\_.
- 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.

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

(Firma)

**NOTAS.**

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

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

**ANEXO II**

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

Dº.....actuando en nombre y representación de la mercantil ..... y Dº.  
.....actuando en nombre y representación de la mercantil .....



adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de resultar adjudicatarios por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es .....

Lorquí, a.....de.....de 2.....

Firma del licitador

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA LICITACION DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS EN LA CASA CONSISTORIAL DE LORQUÍ Y EN EL CENTRO DE PROMOCION CULTURAL.**

**OBJETO.**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la prestación, por parte del adjudicatario, del servicio de control de accesos mediante auxiliares de control o vigilantes de seguridad en las dependencias del Edificio en el que se ubica el Ayuntamiento de Lorquí, y en el edificio denominado Centro de Promoción Cultural, debiendo de realizar las tareas de recepción de los vecinos y usuarios, la orientación de los mismos, y su control para garantizar el aforo máximo, la distancias, así como la comprobación de la temperatura.

**HORARIO.**

El servicio se prestará de lunes a viernes, de 9 a 14 horas en el edificio de la Casa Consistorial, todos los meses del año.

En el centro de promoción cultural el horario del servicio será: de lunes a viernes de 15 a 22 horas y los sábados de 9 a 14 horas, todos los meses del año, CON EXCEPCION DEL MES DE AGOSTO.

XIII. Edificio donde se ubica el Ayuntamiento	XIV. Edificio denominado Centro de Promoción Cultural
XV. Horario: de 9 a 14 horas, de lunes a viernes durante 12 meses del año	XVI. Horario: 15 a 22 horas de lunes a viernes y de 9 a 14, los sábados, durante 11 meses porque se excluye el mes de agosto.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.**

Para realizar la labor de seguimiento y control la empresa adjudicataria, estará obligada a llevar un "Libro de control de prestación del servicio" donde se consignen los partes diarios de servicio, incidencias, labores no realizadas y su causa, etc. La empresa adjudicataria deberá de presentar en el plazo de 10 días siguientes a la formalización una propuesta de parte/informe y operativa de comunicación con el Ayuntamiento que garantice la transmisión de la información y la

comunicación de las novedades en el tiempo más breve posible. Se recomienda el uso de las tecnologías de la información.

#### **MEDIOS Y EQUIPOS DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario deberá disponer de los recursos humanos y medios técnicos necesarios para la prestación del servicio de control de accesos en las dependencias del Ayuntamiento y en el Centro de Promoción Cultural. El personal adscrito al servicio deberá de prestar el servicio debidamente uniformado, debiendo de cuidar el aseo y la buena presencia, debiendo el contratista uniformarles por su cuenta. Así mismo la empresa adjudicataria deberá de proveer al personal adscrito al contrato de los medios auxiliares de teléfono móviles que permitan la comunicación con el personal afecto al servicio, cuyos gastos de mantenimiento o funcionamiento serán a cargo del adjudicatario.

#### **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES A REALIZAR**

El servicio que debe de realizar el contratista, incluye las siguientes tareas:

- Control de los accesos a los edificios indicados así como advertir cualquier hecho que pueda dificultar la normal actividad de las personas y los bienes.
- Informar, inmediatamente, a los responsables que designe el Ayuntamiento, y a las Autoridades y Agentes de la autoridad competentes, si fuera necesario, sobre cualquier hecho o circunstancia que consideren amenaza o riesgo potencial para el normal funcionamiento de las instalaciones y actividad de las personas.
- Confeccionar diariamente los oportunos informes y hacerlos llegar a los responsables del Ayuntamiento, para su información y posterior ejecución de las medidas que procedan.
- Controlar el registro de entrada y salidas de los ciudadanos a las instalaciones de los edificios públicos, garantizando las distancias y el aforo máximo.
- Cualquier anomalía que los auxiliares detecten en relación a los edificios y su funcionamiento, lo pondrán en conocimiento del Ayuntamiento, a través del responsable del contrato.

**CUARTO.- PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTES PARA APROBAR EL CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DEL INTERIOR (DIRECCION GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL) Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ EN MATERIA DE SEGURIDAD. ACUERDOS A TOMAR.**

El presente convenio tiene por objeto el desarrollo y aplicación de determinadas medidas para reforzar la colaboración y coordinación entre la Guardia Civil y la Policía Local del Ayuntamiento en materia de seguridad ciudadana, en el ámbito del término municipal correspondiente, de acuerdo con sus respectivas competencias.

El presente convenio tiene una duración de 4 años.

El presente Convenio no conlleva coste para ninguna de las partes que lo suscriben ni transferencia de recursos entre las mismas.

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

**PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DEL INTERIOR (DIRECCION GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL) Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ EN MATERIA DE SEGURIDAD.**

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

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



**Segundo.** - Que el artículo 1.3 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, prevé que las Corporaciones Locales participarán en el mantenimiento de la seguridad pública en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el marco de esta Ley Orgánica y, en concreto, conforme a lo establecido en su Título V, relativo a las Policías Locales.

Asimismo, el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, en relación con el artículo 25.2f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, prevé las funciones que deberán ejercer los Cuerpos de Policía Local.

**Tercero.** - Que el artículo 54 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, prevé que en los municipios que tengan Cuerpo de Policía propio podrá constituirse una Junta Local de Seguridad, que será el órgano competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en su ámbito territorial.

La constitución, competencias, composición y régimen de funcionamiento se rigen por el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre.

**Cuarto.** - Que las partes desean establecer el marco general que permita una mejor y efectiva participación en el diseño, ejecución y evolución de las políticas de seguridad ciudadana que se desarrolle en sus respectivos ámbitos territoriales, estableciendo los mecanismos adecuados para asegurar una mayor participación y coordinación operativa entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía Local que actúen en un mismo término municipal.

Ambas partes consideran la seguridad ciudadana como uno de los pilares básicos de la sociedad del bienestar y estiman prioritario combatir la inseguridad desde las respectivas Administraciones Públicas, mediante una actuación conjunta y coordinada, que a través de un Plan Global de Colaboración entre la Guardia Civil y la Policía Local de dicho municipio venga, de manera ordenada, a sumar todos los recursos destinados a tal fin.

Por lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente convenio que se regirá por las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### **Primera. - Objeto del convenio.**

El presente convenio tiene por objeto el desarrollo y aplicación de determinadas medidas para reforzar la colaboración y coordinación entre la Guardia Civil y la Policía Local del Ayuntamiento en materia de seguridad ciudadana, en el ámbito del término municipal correspondiente, de acuerdo con sus respectivas competencias.

Segunda. - Intercambio de información en el ámbito de la seguridad ciudadana.

1. La Dirección General de la Guardia Civil, a través de la Zona, Comandancia o unidad territorial de la Guardia Civil, informará al Ayuntamiento los datos estadísticos mensuales relativos a la actividad policial y delictiva, con detalle de los aspectos que pueda determinar la Junta Local de Seguridad.
2. Con carácter anual, se facilitará a la Junta Local de Seguridad un resumen sobre la evolución de la delincuencia en la localidad.
3. El Ayuntamiento facilitará a la Zona, Comandancia o unidad territorial de la Guardia Civil, la información de interés policial de que disponga.

4. Asimismo, suministrará los planos y soportes informáticos actualizados del sistema digitalizado de cartografía municipal, así como información actualizada sobre direcciones, teléfonos, horarios y régimen de funcionamiento de los servicios sociales y asistenciales, casas y centros de acogida existentes en el municipio, que puedan colaborar en el auxilio a las víctimas de la violencia de género, menores en situación de desamparo y mujeres que deseen abandonar el ejercicio de la prostitución, y cuantos otros aspectos y datos consideren de interés mutuo para la mejora de la seguridad y asistencia ciudadana.

5. El presente convenio no supone cesión ni modificación de las competencias que legalmente tienen atribuidas cada una de las partes.

#### **Tercera. - Acceso a bases de datos.**

1. Se habilitarán las fórmulas necesarias o, en su caso, se potenciarán las ya existentes, que faciliten el acceso y consulta por parte de los respectivos cuerpos policiales a los bancos de datos policiales sobre, requisitorias judiciales y personas desaparecidas, así como vehículos sustraídos y objetos de interés policial.

2. El acceso y consulta a los bancos de datos deberá ajustarse a las pautas que determine la Comisión de Seguimiento del presente convenio, la cual concretará las características técnicas de equipos y programas, niveles de acceso, medidas de seguridad sobre confidencialidad de los datos, cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y condiciones de cesión de los datos, en su caso, a terceros.

#### **Cuarta. - Comunicaciones policiales conjuntas.**

1. Se propiciará la integración de ambos cuerpos policiales en los servicios de urgencia 112, instalándose un sistema técnico de operaciones que permita la transferencia de llamadas a las Salas del 062 y el 092.

2. Se procederá a la intercomunicación de las Salas 062 y 092 a través de procedimientos técnicos que permitan el desvío de llamadas y el intercambio automatizado de registros de comunicaciones, sin perjuicio de la presencia de personal de la Guardia Civil y de la Policía Local entre las respectivas Salas.

3. Se facilitará la utilización de frecuencias conjuntas para determinadas comunicaciones policiales con ocasión del establecimiento de dispositivos específicos o extraordinarios en los que intervengan, de forma coordinada, la Guardia Civil y la Policía Local.

#### **Quinta. - Colaboración entre dependencias policiales.**

En todo caso, las respectivas dependencias policiales de cada uno de los cuerpos servirán de apoyo a cualesquiera de ellos, constituyéndose asimismo en oficinas receptoras y de trámites de los asuntos que les incumban.

#### **Sexta. - Vínculo laboral**

El presente convenio no generará ningún tipo de vínculo contractual ni laboral entre las partes firmantes y las personas físicas que desempeñen las actividades propias del mismo.

#### **Séptima. - Junta Local de Seguridad y Planes Locales de Seguridad.**

1. La Junta Local de Seguridad constituye el marco competente, en su ámbito territorial, para establecer las formas y procedimientos para la cooperación y coordinación de políticas en

materia de seguridad, asegurando la coordinación y cooperación operativa de los distintos cuerpos policiales.

2. La Junta Local de Seguridad elaborará, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente convenio, un Plan Local de Seguridad en el que se recoja la problemática de seguridad existente en el ámbito municipal, se establezcan objetivos y se diseñen los Programas de Actuación que se estimen necesarios para afrontar mejor los problemas existentes. Al finalizar cada año, la Junta Local de Seguridad realizará una evaluación del trabajo y los logros alcanzados con la aplicación del mencionado Plan.

3. El Plan Local de Seguridad incluirá Programas de Actuación que tendrán como objetivo desarrollar la actuación policial conjunta y planificada de los cuerpos de seguridad existentes en el término municipal, así como su coordinación con otros profesionales y servicios públicos comprometidos en la atención a los problemas que despierten mayor preocupación en la respectiva comunidad local.

4. Igualmente, cuando se estime conveniente, se constituirán, en el seno de la Junta Local de Seguridad, órganos de participación, que bajo la denominación de Mesas o Grupos de Trabajo coadyuven a la detección y al asesoramiento sobre necesidades sociales relacionadas con la seguridad ciudadana y al fomento de la colaboración entre las entidades privadas y las Administraciones Públicas para la prevención y tratamiento de la problemática social en este ámbito.

#### **Octava. - Confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

1. Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de todos los datos e informaciones facilitados entre ellas y que sean concernientes a la ejecución del objeto del presente convenio. En particular, será considerado como información confidencial todos los datos que se traten en las bases de datos del Ministerio del Interior, debiendo el Ayuntamiento mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del presente convenio, salvo en casos y mediante la forma legalmente previstos.

2. Las partes se obligan al cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos

A estos efectos, las entidades firmantes del convenio tendrán la consideración de responsables de los tratamientos propios en los que se incorporen datos de carácter personal respectivamente recabados en el ámbito de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El acceso a los datos por parte de una de las entidades al tratamiento de la otra parte, se realizará con la condición de encargado de tratamiento, única y exclusivamente con la finalidad derivada de la realización de las actividades objeto del convenio. Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento legitimados o cuando se trasladen o se deban trasladar a otros órganos o Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

3. En relación con los datos personales necesarios para el cumplimiento del objeto del presente convenio, actuarán como responsables del tratamiento el Ministerio del Interior y la Entidad Local, legitimados, bien:

a) sobre la base del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, al amparo de lo previsto en el artículo 6.1.c) y e) respectivamente, del Reglamento General de Protección de Datos; bien,

b) con la finalidad de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, incluidas la protección y la prevención frente a las amenazas contra la seguridad pública, al amparo de lo previsto en la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo, y en la normativa nacional que la transponga u otra que sea de aplicación.

4. Las partes firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

5. Las partes firmantes del convenio quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento de las obligaciones anteriores efectuada por cualquiera otra parte. En caso de quebrantamiento de las obligaciones asumidas, la entidad que los hubiera cometido responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

#### **Novena. - Comisión de Seguimiento.**

1. Para garantizar el normal desarrollo y ejecución del presente convenio, se creará una Comisión de Seguimiento, de constitución paritaria, que se reunirá con una periodicidad mínima de dos veces por año y cuya constitución deberá llevarse a efecto dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor del convenio.

2. La presidencia será ejercida alternativamente, por periodos anuales, por el representante de las partes intervinientes con mayor categoría.

3. La Comisión de Seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente convenio. Su funcionamiento se adecuará en lo previsto, para los órganos colegiados, en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Décima. - Financiación del convenio.**

El presente Convenio no conlleva coste para ninguna de las partes que lo suscriben ni transferencia de recursos entre las mismas.

#### **Undécima. - Legislación aplicable.**

Este convenio queda sometido al régimen jurídico de los convenios, previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa.

Las dudas o controversias que surjan entre las partes, sobre los efectos, interpretación, modificación o resolución del mismo que no puedan resolverse por conciliación en la Comisión de Seguimiento, serán sometidas a los tribunales competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Duodécima. - Vigencia y entrada en vigor.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el presente convenio resultará eficaz una vez sea inscrito en el Registro Electrónico Estatal de

Órganos e Instrumentos de cooperación del Sector Público Estatal (REOICO). Asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

La vigencia de este convenio será de cuatro años.

#### **Decimotercera. - Régimen de modificación del convenio.**

El convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes, mediante la suscripción de la correspondiente Adenda, y siguiendo los trámites preceptivos y de autorización previa establecidos en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### **Decimocuarta. Causas de extinción.**

Son causas de extinción del presente convenio las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento prevista en el presente Convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en ejecución en el momento de la extinción de la vigencia del convenio, estableciendo para ello un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación en los términos establecidos en el artículo 52.2 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**QUINTO.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE PARA APROBAR LA ADHESIÓN AL EXPEDIENTE INICIADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, EN SESIÓN DE FECHA 27/05/2021, PARA LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA REGIÓN DE MURCIA A XXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.**

#### **Antecedentes de hecho.**

Con fecha 04/06/2021, se recibe el escrito remitido por la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, como instructora del expediente, invitando al Ayuntamiento de Lorquí a adherirse al expediente iniciado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sesión de fecha 27/05/2021, para la concesión de la Medalla de Oro de la Región de Murcia a D. José Molina Molina.

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

**PRIMERO.- Aprobar la adhesión al expediente iniciado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sesión de fecha 27/05/2021, para la concesión de la Medalla de Oro de la Región de Murcia a D. José Molina Molina.**

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**SEXTO.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE PARA APROBAR LA ADHESIÓN AL EXPEDIENTE INICIADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, EN SESIÓN DE FECHA 27/05/2021, PARA EL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE SERVICIOS DISTINGUIDOS A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TÍTULO PÓSTIMO, AL COMANDANTE DEL EJÉRCITO DEL AIRE, XXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.**



### **Antecedentes de hecho.**

Con fecha 01/06/2021, se recibe el escrito remitido por la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes, invitando al Ayuntamiento de Lorquí a adherirse al expediente iniciado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sesión de fecha 27/05/2021, para el otorgamiento del Diploma de Servicios Distinguidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a título póstumo, al comandante del Ejército del Aire, D. Francisco Marín Núñez.

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

**PRIMERO.- Aprobar la adhesión al expediente iniciado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sesión de fecha 27/05/2021, para el otorgamiento del Diploma de Servicios Distinguidos a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a título póstumo, al comandante del Ejército del Aire, XXXXXXXXXXXXXXXX.**

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a la Consejería de Presidencia, Turismo y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**SÉPTIMO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR LICENCIA URBANÍSTICA A XXXXXXXXXXXXXXXX., PARA REALIZAR OBRAS CONSISTENTES EN CONSTRUCCIÓN DE MURO EN PARCELA INDUSTRIAL, LU 72/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

### **ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Se somete a acuerdo la solicitud de licencia urbanística realizada por la entidad mercantil XXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de muro en C/ Río Manzanares, Nave 2 B del Polígono Industrial El Saladar I de Lorquí, parcelas catastrales XXXXXXXXXXXXXXXX, según Proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Industrial visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia con fecha de 12 de abril de 2021. Expediente LU 72/21. Experta 1396/2021.

**DOS.** – Consta en el expediente, informe favorable de la Oficina Técnica, de fecha 3 de junio de 2021, en el que se refleja que los terrenos donde se pretende realizar las obras están clasificados como Zona B, uso industrial dentro del Polígono Industrial El Saladar I. Así mismo, consta informe favorable de la Secretaría General, de fecha 4 de junio de 2021.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

#### **Legislación aplicable;**

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, art 263, 267, y 268. (LOTURM).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto a la competencia para resolver las licencias.

#### **Consideraciones jurídicas;**

## 1.1 Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263.1 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

## 1.2 Supuestos sujetos a licencia:

Para determinar si la construcción de una nave sin uso específico está sujeta a licencia (art. 263 LOTURM), declaración responsable (art 264 LOTURM) o comunicación previa (art 265 LOTURM), acudimos al art 263.2 de la LOTURM, el cual establece que:

Están sujetos a licencia los siguientes actos:

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

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

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

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

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

## 1.3 Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

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

a) *La competencia para otorgar las licencias corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable.* En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorquí, esta competencia del alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.

b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra. En el expediente consta proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXX, Ingeniero Industrial visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Región de Murcia con fecha de 12 de abril de 2021. Igualmente consta informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, de fecha 03/06/21. Y consta también, informe favorable de la Secretaría General, de fecha 04/06/21. En el informe favorable de la Oficina Técnica, cabe resaltar:

*“Primero.- Que el planeamiento urbanístico, aplicable a la manzana donde se pretenden realizar las referidas actuaciones, es el correspondiente al Polígono Industrial El Saladar I (Zona B).*

*Segundo.- Que la normativa urbanística de aplicación para las parcelas localizadas en zona de uso industrial, dentro del Polígono Industrial El Saladar I (Zona B) son (...).*

*Tercero.- Que las obras planteadas, consisten en la construcción de un muro de contención de tierras en el perímetro de la parcela y junto al vial público.*

*Cuarto.- Que una vez estudiado el proyecto aportado por el propietario y la documentación que lo complementa, se ha comprobado que CUMPLE con los condicionantes técnicos y normativos de aplicación.*

*Quinto.- La base imponible de referencia - estimada según indicaciones de la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (publicada BORM 12/02/2021) -, para el cálculo de las tasas, asciende a la cantidad de cuarenta mil quinientos ochenta y siete euros con noventa y nueve céntimos (40.587,99 €).*

*Sexto.- De acuerdo con el cálculo justificativo que se adjunta se fija una fianza para una posible reposición de elementos e infraestructuras de dominio público que pudiesen verse afectados durante el desarrollo de los trabajos de mil ochocientos diecisiete euros con treinta céntimos (1.817,30 €).*

(...)

## **CONCLUSIÓN**

*El técnico que suscribe, vista la instancia y demás documentos que obran en el expediente; vista la legislación sobre el suelo, los reglamentos que la desarrollan y demás disposiciones concordantes, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que PROCEDE conceder la licencia de obras para las actuaciones mencionadas.”*

c) **El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses.** En el caso de que se precise autorización de otra Administración, previa a la licencia municipal, el

cómputo del plazo para el otorgamiento de licencia se suspenderá hasta la acreditación ante el ayuntamiento de la resolución que ponga fin al expediente tramitado por dicha Administración.

En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone la Ley 39/2015.

#### **1.4 Condiciones y requisitos.**

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

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

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

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

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

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

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

**En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:**

**PRIMERO.- CONCEDER licencia urbanística** a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en construcción de muro en C/ Río Manzanares, Nave 2 B del Polígono Industrial El Saladar I de Lorquí, parcelas catastrales XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, según Proyecto redactado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bajo las siguientes condiciones:

## CONDICIONES GENERALES

- 1) La concesión de la licencia se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiere incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.
- 2) Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.
- 3) El titular de la licencia deberá cumplir en todo momento, lo dispuesto en las ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- 4) Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.
- 5) Los parámetros de las paredes medianeras y exteriores deberán ser revocados inexcusablemente.
- 6) Los vados deberán ser objeto de licencia expresa.
- 7) No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.
- 8) La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- 9) Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del técnico que figura en el expediente, toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.
- 10) La licencia caducará a los dos años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la licencia; o si fuera interrumpida por un plazo superior a 6 meses.
- 11) Deberá Vd. comunicar la finalización de las obras dentro de los 8 días siguientes a la terminación de estas.

## CONDICIONES PARTICULARES:

- **DEBERÁ COLOCAR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE CONCESIÓN DE LICENCIA.**
- **DEBE CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.**
- **CONSTA EN EL EXPEDIENTE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.**
- **CONSTA EN EL EXPEDIENTE EL ESTABLECIMIENTO DE GARANTÍA PARA EL RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS URBANÍSTICOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL PROMOTOR DEBERÁ DE ESTABLECER UN DEPÓSITO O AVAL POR LA CANTIDAD DE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (1.817,30 €).**

- **CONFORME A LOS MÓDULOS FISCALES APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO (ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, BORM 29/12/1989) SE ESTABLECE UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (40.587,99 €) COMO BASE IMPONIBLE A EFECTOS IMPOSITIVOS.**
- **PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA SE FIJAN LOS SIGUIENTES PLAZOS:**
  - a) **Iniciación de las obras: El plazo para el comienzo de las obras será de 6 meses desde el otorgamiento de la licencia.**
  - b) **Interrupción máxima: 6 meses.**
  - c) **Caducidad de la licencia: 2 años, contados desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación de la misma.**

**SEGUNDO.- Consta en el expediente el abono de las tasas e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (1.988,82.-€), con el siguiente detalle:**

- **Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: 1.501,76 Euros.**
- **Tasa Licencia de Obras: 487,06 Euros**
- **Ocupación Vía Pública: --.**

**TERCERO.- NOTIFICAR** el presente acuerdo al interesado otorgándole el régimen de recursos que le corresponda.

**OCTAVO.- .- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR TRÁMITE DE AUDIENCIA DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD A XXXXXXXXXXXXXXXX., DRA 20/2021. ACUERDOS A TOMAR.**

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

**UNO.** - Con fecha de 25 de mayo de 2021, se presentó declaración responsable de inicio de actividad a nombre de **XXXXXXXXXXXXXX**, con número de entrada REGAGE21e00008456252, para realizar la actividad de INDUSTRIA DE FABRICACIÓN DE APARATOS SANITARIOS, con emplazamiento en calle Río Tormes, 5 bj del Polígono Industrial Saladar I del municipio de Lorquí. Expte. DRA 20/2021, Experta 2017/2021.

**DOS.** – Examinada la documentación que consta en el expediente, se constata la existencia de deficiencias, por lo que debe otorgarse trámite de audiencia al interesado para que proceda a su subsanación.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

**Legislación Aplicable.**

- Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada.
- Ordenanza reguladora de la declaración responsable y la licencia para el ejercicio de actividades empresariales.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Consideraciones Jurídicas.**

El artículo 16.1 de la Ordenanza reguladora de la declaración responsable y la licencia para el ejercicio de actividades empresariales, publicada en el BORM el 13 de julio de 2017, establece la documentación que debe acompañarse a la declaración responsable de actividad:

*“La declaración responsable de actividad se ajustará al Documento 2 del Anexo, y habrá de acompañarse de la siguiente documentación:*

*a) Documentación administrativa:*

*1.º Justificante del abono de la tasa.”*

Examinada la documentación, se ha comprobado que no se ha aportado el justificante del abono de la tasa.

El artículo 19 de la citada ordenanza indica que *“2. Análisis de la documentación. En función de la adecuación o no de su contenido a la normativa de aplicación:*

*a) Cuando se aprecie la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento que debe acompañarse o incorporarse a una declaración responsable, el Ayuntamiento lo comunicará al declarante, concediéndole un plazo de quince días, durante el cual:*

*- El declarante podrá subsanar las inexactitudes, falsedades u omisiones, cuando su naturaleza lo permita.*

*- Con independencia de que las inexactitudes, falsedades u omisiones apreciadas tengan o no carácter subsanable, podrá alegar lo que estime conveniente a su derecho.*

*Si transcurrido el plazo no se subsana la declaración, o si las alegaciones realizadas no desvirtúan la apreciación municipal, se determinará que la declaración responsable presentada no habilita para el ejercicio de la actividad, no pudiendo llevarse a cabo la misma hasta la presentación de una declaración responsable completa y ajustada a esta Ordenanza, sin perjuicio de las posibles responsabilidades a que hubiera lugar.”*

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

**PRIMERO.- REQUERIR** a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para que subsane su declaración responsable de inicio de actividad de INDUSTRIA DE FABRICACIÓN DE APARATOS SANITARIOS, con emplazamiento en calle Río Tormes, 5 bj del Polígono Industrial Saladar I del municipio de Lorquí, en el plazo de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo. En concreto deberá aportar:

1. Justificante del pago de la tasa.

**SEGUNDO.- NOTIFICAR** al interesado, con la advertencia de que, si en el plazo de 15 días indicado, no cumplimenta el requerimiento, se acordará la imposibilidad iniciar o continuar con el

ejercicio de la actividad, de conformidad con el art 74.2 de Ley 4/2009 y del artículo 19.2 a) de la ordenanza reguladora.

**NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.**

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 15/07/2020 la XXXXXXXXXXXXXXXX firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 50/2020.

El 23/03/2021 la XXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 2.000 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXXXXX en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de “actividades propias de la asociación”.

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 07/06/2021, que literalmente dice:

**INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVA A JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Artículos 189.2, 214, 215, 216, 217 y 220 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (adaptado a la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen de local.
- Real Decreto 835/2003, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales.
- Orden APU/293/2006 para la aplicación y desarrollo del RD 835/2003.
- Reglamento / Ordenanza General de subvenciones de la propia entidad.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año en curso.

Así como la normativa vigente en materia de subvenciones que la Comunidad Autónoma tuviera desarrollada.

**NUMERO DE EXPEDIENTE: 50/2020.**

**IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 15/07/2020**

**IMPORTE: 2.000 €**



FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN

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

**Antecedentes:** Se trata de una subvención directa, con carácter prepagable

**PRIMERO.-** Consta la declaración responsable, donde se manifiesta que la Asociación cumple todos y cada uno de los requisitos que determina la ley de subvenciones para el percibo de las mismas, y no está obligada a presentar declaración con la seguridad social ni tributaria, y en su caso se encuentra al corriente de todas sus obligaciones.

Así como que la actividad para la que fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO.-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención.

**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.

**QUINTO.-** Consta en el expediente informe según el cual la asociación no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

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 correspondiente a la subvención nominativa 2020 (2.000 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 15/07/2020, concedida a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.-** Notificar a INTERVENCION Y TESORERIA y a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el presente acuerdo.

<b>DÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.</b>
--

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 15/07/2020 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 5/2020.

El 12/01/2021 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 2.500 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación **XXXXXXXXXX** en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de “actividades propias de la asociación”.

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 06/04/2021, que literalmente dice:

**INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVA A JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.  
LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Artículos 189.2, 214, 215, 216, 217 y 220 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (adaptado a la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen de local.
- Real Decreto 835/2003, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales.
- Orden APU/293/2006 para la aplicación y desarrollo del RD 835/2003.
- Reglamento / Ordenanza General de subvenciones de la propia entidad.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año en curso.

Así como la normativa vigente en materia de subvenciones que la Comunidad Autónoma tuviera desarrollada.

**NUMERO DE EXPEDIENTE: 5/2020.**

**IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 15/07/2020**

**IMPORTE: 2.500 €**

**FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN**

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

**Antecedentes:** Se trata de una subvención directa, con carácter prepagable

**PRIMERO.-** Consta la declaración responsable, donde se manifiesta que la Asociación cumple todos y cada uno de los requisitos que determina la ley de subvenciones para el percibo de las mismas, y no está obligada a presentar declaración con la seguridad social ni tributaria, y en su caso se encuentra al corriente de todas sus obligaciones.

Así como que la actividad para la que fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO.-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención.

**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 reguladores y el acuerdo de concesión.

**QUINTO.-** Consta en el expediente informe según el cual la asociación no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

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

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

**PRIMERO.-** Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa 2020 (2.500 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 15/07/2020, concedida a la XXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.-** Notificar a INTERVENCION Y TESORERIA y a la XXXXXXXXXXXXX el presente acuerdo.

**DÉCIMO PRIMERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A XXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.**

#### **ANTECEDENTES:**

Con fecha 15/07/2020 el XXXXXXXXXXXXX firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 1/2020.

El 18/02/2021 el XXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 5.650 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXX en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de “actividades propias de la asociación”.

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 06/04/2021, que literalmente dice:

#### **INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVA A JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Artículos 189.2, 214, 215, 216, 217 y 220 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (adaptado a la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen de local.
- Real Decreto 835/2003, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales.
- Orden APU/293/2006 para la aplicación y desarrollo del RD 835/2003.
- Reglamento / Ordenanza General de subvenciones de la propia entidad.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año en curso.

Así como la normativa vigente en materia de subvenciones que la Comunidad Autónoma tuviera desarrollada.

**NUMERO DE EXPEDIENTE: 1/2020.**

**IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 15/07/2020

IMPORTE: 5.650 €

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN

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

**Antecedentes:** Se trata de una subvención directa, con carácter prepagable

**PRIMERO.-** Consta la declaración responsable, donde se manifiesta que la Asociación cumple todos y cada uno de los requisitos que determina la ley de subvenciones para el percibo de las mismas, y no está obligada a presentar declaración con la seguridad social ni tributaria, y en su caso se encuentra al corriente de todas sus obligaciones.

Así como que la actividad para la que fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO.-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención.

**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.

**QUINTO.-** Consta en el expediente informe según el cual la asociación no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

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

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

**PRIMERO.-** Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa 2020 (5.650 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 15/07/2020, concedida al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.-** Notificar a INTERVENCION Y TESORERIA y al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el presente acuerdo.

<p><b>DÉCIMO SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. ACUERDOS A TOMAR.</b></p>
---

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 15/07/2020 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 14/2020.

El 31/03/2021 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 700 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación 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 Intervención con fecha 07/06/2021, que literalmente dice:

**INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVA A JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.  
LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Artículos 189.2, 214, 215, 216, 217 y 220 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (adaptado a la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen de local.
- Real Decreto 835/2003, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales.
- Orden APU/293/2006 para la aplicación y desarrollo del RD 835/2003.
- Reglamento / Ordenanza General de subvenciones de la propia entidad.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año en curso.

Así como la normativa vigente en materia de subvenciones que la Comunidad Autónoma tuviera desarrollada.

**NUMERO DE EXPEDIENTE: 14/2020.**

**IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 15/07/2020

IMPORTE: 700 €

FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN

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

**Antecedentes:** Se trata de una subvención directa, con carácter prepagable

**PRIMERO.-** Consta la declaración responsable, donde se manifiesta que la Asociación cumple todos y cada uno de los requisitos que determina la ley de subvenciones para el percibo de las mismas, y no está obligada a presentar declaración con la seguridad social ni tributaria, y en su caso se encuentra al corriente de todas sus obligaciones.

Así como que la actividad para la que fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO.-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención.

**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.

**QUINTO.-** Consta en el expediente informe según el cual la asociación no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

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, adopto los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa 2020 (700 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 15/07/2020, concedida a la XXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.-** Notificar a INTERVENCION Y TESORERIA y a la XXXXXXXXX el presente acuerdo.

<p><b>DÉCIMO TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA XXXXXXXXXXXX ACUERDOS A TOMAR.</b></p>
--

## **ANTECEDENTES:**

Con fecha 15/07/2020 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX firmó un convenio para la recepción de una subvención cuya finalidad era cubrir el objeto de dicha asociación, como así consta en el expediente N° 43/2020.

El 23/03/2021 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 450 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en calidad de Presidente.

Tal subvención fue concedida para la realización de “actividades propias de la asociación”.

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 09/04/2021, que literalmente dice:

## **INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVA A JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Artículos 189.2, 214, 215, 216, 217 y 220 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (adaptado a la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen de local.
- Real Decreto 835/2003, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales.
- Orden APU/293/2006 para la aplicación y desarrollo del RD 835/2003.
- Reglamento / Ordenanza General de subvenciones de la propia entidad.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año en curso.

Así como la normativa vigente en materia de subvenciones que la Comunidad Autónoma tuviera desarrollada.

**NUMERO DE EXPEDIENTE: 43/2020.**

**IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 15/07/2020**

**IMPORTE: 450 €**

**FINALIDAD: ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN**

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

**Antecedentes:** Se trata de una subvención directa, con carácter prepagable

**PRIMERO.-** Consta la declaración responsable, donde se manifiesta que la Asociación cumple todos y cada uno de los requisitos que determina la ley de subvenciones para el percibo de las mismas, y no está obligada a presentar declaración con la seguridad social ni tributaria, y en su caso se encuentra al corriente de todas sus obligaciones.

Así como que la actividad para la que fue concedida la subvención ha sido debidamente realizada.

**SEGUNDO.-** Que consta memoria suscrita por el responsable de la entidad beneficiaria que se considera válida por esta intervención.

**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.

**QUINTO.-** Consta en el expediente informe según el cual la asociación no tiene ninguna subvención pendiente de justificar.

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 correspondiente a la subvención nominativa 2020 (450 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 15/07/2020, concedida a la XXXXXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.-** Notificar a INTERVENCION Y TESORERIA y a la XXXXXXXXXXXXXXXX el presente acuerdo.

<b>DÉCIMO CUARTO.- MOCIONES DE URGENCIA.</b>
--

Se presenta la siguiente moción de urgencia:

**PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE PARA APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.**

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 ALCALDE-PRESIDENTE PARA APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.**

El objeto del presente Convenio es establecer líneas de colaboración entre la UAH y AYUNTAMIENTO DE LORQUI para la realización de prácticas académicas externas, y del Trabajo de Fin de Grado o de Fin de Máster, de los estudiantes matriculados en los estudios oficiales de Grado y Posgrado.



El presente Convenio tiene una vigencia de cuatro años, a contar desde la fecha de la firma del mismo.

El presente Convenio no conlleva coste para ninguna de las partes que lo suscriben ni transferencia de recursos entre las mismas.

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 COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.**

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

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Vicerrector de Estudios de Grado y Estudiantes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Vicerrectora de Estudios de Posgrado de la Universidad de Alcalá

Plaza de San Diego, s/n, 28801-Alcalá de Henares (Madrid)

#### ANEXO

**CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.**

En Alcalá de Henares, a      de junio de 2021

#### REUNIDOS,

De una parte, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Vicerrector de Estudios de Grado y Estudiantes y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Vicerrectora de Estudios de Posgrado de la Universidad de Alcalá (UAH), actuando en nombre y representación de esta Universidad, conforme a las competencias que tienen atribuidas por delegación del Rector Magnífico de esta Universidad (Resolución de 19 de marzo de 2018, BOCM nº 75, de 28 de marzo de 2018), con domicilio a los efectos del presente Convenio en la Plaza de San Diego, s/n, 28801-Alcalá de Henares (Madrid), CIF Q2818018J.

De otra parte, **D. Joaquín Hernández Gomáriz**, actuando en nombre y representación del **AYUNTAMIENTO DE LORQUI**, con domicilio a los efectos del presente Convenio en Plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P. 30564, Lorqui (Murcia), ESPAÑA, y CIF P3002500A.

Las partes expresan contar con capacidad jurídica para obligarse, en la representación que ostentan, mediante el presente documento y

**MANIFIESTAN**

1.- Que el presente Convenio de Cooperación Educativa se formaliza al amparo de lo previsto en el Real Decreto 592/2014, del 11 de julio por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, así como por lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudios Oficiales de la UAH, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá de 25 de septiembre de 2015, y otras normas que puedan resultar de aplicación.

2.- Que la Universidad de Alcalá y AYUNTAMIENTO DE LORQUI, conscientes del interés en enriquecer la formación del estudiante de las enseñanzas oficiales (Grado y Posgrado), en un entorno que les proporcione un conocimiento más profundo y cercano de las competencias que necesitarán en el futuro, de acercarle a las realidades del ámbito profesional donde ejercerá su actividad una vez se haya titulado, y de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los graduados, se encuentran interesadas en cooperar en la formación práctica de los estudiantes de la Universidad de Alcalá, así como otorgarles la posibilidad de que puedan realizar su TFG o TFM en instituciones externas a la Universidad.

3.- Que a tal efecto la Universidad de Alcalá y AYUNTAMIENTO DE LORQUI desean suscribir el presente Convenio de Cooperación Educativa, que se registrará por las siguientes

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es establecer líneas de colaboración entre la UAH y AYUNTAMIENTO DE LORQUI para la realización de prácticas académicas externas, y del Trabajo de Fin de Grado o de Fin de Máster, de los estudiantes matriculados en los estudios oficiales de Grado y Posgrado.

**SEGUNDA.-** Las partes determinarán, de común acuerdo, el número de estudiantes que realizarán las prácticas o el TFG/TFM, y por cada uno de ellos se suscribirá el Anexo denominado Compromiso de Prácticas/Cotutela TFG-TFM, de acuerdo con lo establecido en el modelo que parte del presente Convenio. En dicho documento se establecerán, entre otros, los datos referentes al estudiante, junto con los datos identificativos del tutor del UAH y del tutor de AYUNTAMIENTO DE LORQUI, fechas de comienzo y finalización, el horario, lugar de desarrollo de la formación práctica, así como el proyecto formativo, o en su caso descripción y objetivos del TFG/TFM, a realizar por el estudiante. En todo caso los horarios serán compatibles con la actividad académica formativa del estudiante así como de representación y participación desarrollada en la Universidad. Este anexo será firmado por los tutores y por el estudiante.

**TERCERA.-** La relación del estudiante con AYUNTAMIENTO DE LORQUI no supondrá más compromiso que el estipulado en el presente Convenio, y del mismo no se deriva obligación alguna propia de un contrato laboral, ya que la relación que se establezca entre el alumno y AYUNTAMIENTO DE LORQUI no tendrá dicho carácter. Al no ser una relación laboral, en el caso de que al término de las prácticas, TFG/TFM, el alumno se incorpore a la plantilla de AYUNTAMIENTO DE LORQUI, el tiempo de estancia en prácticas no se computará a efectos de antigüedad. Asimismo, durante la realización de las prácticas los estudiantes estarán cubiertos

por el Seguro Escolar, correspondiente a su matriculación en la Universidad de Alcalá, hasta la finalización del curso académico.

**CUARTA.-** El estudiante desarrollará su estancia en prácticas, o su TFG/TFM, bajo la dirección conjunta de un tutor académico, nombrado por la UAH y un tutor designado por AYUNTAMIENTO DE LORQUI. Ambos tutores actuarán coordinadamente en el seguimiento de

la formación práctica del estudiante y, en el caso de los TFG/TFM, compartirá con el cotutor las tareas de dirección y orientación de dichos trabajos.

El tutor de AYUNTAMIENTO DE LORQUI establecerá las tareas a llevar a cabo por el estudiante, conforme a lo establecido en el proyecto formativo, supervisará y orientará sus actividades. Al finalizar el período de las prácticas o de la realización del TFG/TFM, realizará un informe final, que remitirá al tutor académico de la Universidad de Alcalá. En el caso de las prácticas, recogerá el número de horas realizadas por el estudiante, así como la valoración de las competencias genéricas y específicas que ha adquirido durante su estancia en la sede de AYUNTAMIENTO DE LORQUI y tratándose del TFG/TFM el informe será favorable o desfavorable, teniendo en cuenta la calidad del trabajo desarrollado, así como su claridad y corrección.

**QUINTA.-** Durante su estancia en prácticas, el estudiante respetará las normas fijadas por AYUNTAMIENTO DE LORQUI relativas a horarios, normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales y realizará con diligencia las actividades contenidas en su Proyecto Formativo, siguiendo las indicaciones del tutor asignado por AYUNTAMIENTO DE LORQUI bajo la supervisión del tutor académico de la Universidad.

Igualmente, el estudiante deberá guardar con absoluto rigor el secreto profesional y no utilizar en ningún caso las informaciones recogidas en AYUNTAMIENTO DE LORQUI, con el objeto de dar publicidad o comunicación a terceros. Este compromiso será válido no solo durante la práctica, sino una vez finalizada esta. La notificación a la Universidad por parte de AYUNTAMIENTO DE LORQUI de que el estudiante no ha respetado las normas, directrices e indicaciones dejará sin efecto el correspondiente anexo de manera inmediata y cesará, en consecuencia, la práctica acordada.

El estudiante, a la conclusión de las prácticas, elaborará y entregará al tutor académico una memoria final de las citadas prácticas.

**SEXTA.-** AYUNTAMIENTO DE LORQUI autoriza a la Universidad al uso de su logotipo institucional en los documentos oficiales que publique la Universidad relativos a las prácticas externas, comprometiéndose la Universidad a facilitar dicha publicidad en Web, Guías, Actos Públicos, Convocatorias de premios, etc.

**SÉPTIMA.-** AYUNTAMIENTO DE LORQUI, en virtud del presente Convenio de Cooperación Educativa, no adquirirá derecho de ninguna clase sobre la propiedad intelectual e industrial que pueda generarse por parte de los estudiantes de la Universidad de Alcalá con ocasión de la realización de prácticas en la misma, siendo de aplicación en tales casos las disposiciones vigentes que en dicha materia resulten de aplicación.

**OCTAVA.-** El presente Convenio tiene una vigencia de cuatro años, a contar desde la fecha de la firma del mismo. No obstante, ambas partes se reservan la facultad de rescindir unilateralmente este Convenio, en cualquier momento, si media causa justificada y suficiente, comunicándose por escrito a la otra parte con una antelación de quince días. No obstante y si mediada notificación de rescisión del presente Convenio por cualquiera de las partes algún alumno de la Universidad de Alcalá se encontrase realizando prácticas en AYUNTAMIENTO DE LORQUI, el presente Convenio seguirá produciendo todos sus efectos hasta la completa finalización de las mismas.

**NOVENA.-** El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Las dudas y controversias que puedan surgir con motivo de la interpretación y aplicación del presente Convenio y que no puedan ser resueltas de común acuerdo,

se resolverán por las normas aplicables en Derecho y serán de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DÉCIMA.-** La Universidad de Alcalá será la responsable de los tratamientos de datos personales efectuados en el marco de la relación convenida. Los datos personales que se recojan derivados del presente Convenio serán incorporados a los sistemas de gestión de la información de los que, en su caso, las partes firmantes serán responsables a los efectos de llevar a buen fin el presente Convenio, adoptándose las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal proporcionados, que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, previstas tanto en la normativa vigente a nivel nacional como en el Reglamento General de Protección de Datos europeo (RGPD).

Ambas partes declaran expresamente que conocen quedar obligadas al cumplimiento de la citada normativa, especialmente a lo indicado en relación con el deber de información a los titulares de los datos personales, el deber de secreto y confidencialidad, las medidas de seguridad y la firma del correspondiente Acuerdo de confidencialidad entre responsable del tratamiento y encargado del mismo, donde se detallarán los aspectos concretos relacionados con el tratamiento de datos efectuado por el encargado del tratamiento.

Cada una de las partes se compromete a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones a las que haya podido tener acceso durante la vigencia del presente Convenio, pudiendo aplicarlas

y usarlas solamente para la finalidad prevista como consecuencia del mismo o para la ejecución de éste, de conformidad con lo preceptuado en la vigente normativa de protección de datos personales nacional y comunitaria.

Cada parte será responsable del tratamiento de datos personales que efectúe. Así, las partes firmantes responderán exclusivamente por las infracciones en las que las mismas hubieren incurrido por incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente Convenio en materia de protección de datos o en el Acuerdo de confidencialidad suscrito.

**UNDÉCIMA.-** En relación con las obligaciones contempladas en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, dado que todavía no se ha producido el desarrollo reglamentario para su efectiva aplicación, ambas partes se comprometen a firmar una adenda en la que se contemplen las obligaciones que asumirían para dar cumplimiento a la normativa de desarrollo del citado real decreto-ley.

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.