



**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 VEINTISÉIS DE ABRIL DE 2023**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las trece horas del veintiséis de abril de 2023, 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-Presidente, 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 DE LAS ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA DE 19/04/2023. ACUERDOS A TOMAR.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, aprueba las actas de la sesión ordinaria del día 19/04/2023.

SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA. ACUERDOS A TOMAR.

Antecedentes.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de abril de 2023, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Justificar la necesidad de licitar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022 DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, en base a los siguientes motivos:

La Consejería de la Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social y Transparencia ha concedido al Ayuntamiento de Lorquí una subvención para llevar a cabo la ejecución del plan corresponsables y desarrollar diversas actividades, (ludoteca, camino escolar seguro, formación de hombres) debiendo ejecutarse en el periodo 1 julio 2023 al 30 de junio de 2024, habiendo solicitado autorización para llevar a cabo la contratación de los servicios.

SEGUNDO: Iniciar el procedimiento de licitación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, por procedimiento abierto debiendo de publicarse en el perfil del contratante y la plataforma de contratación.

TERCERO: Ordenar que se redacten los correspondientes pliegos de condiciones económicas, administrativas y técnicas, así como los informes preceptivos de secretaria e Intervención.

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, propongo la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE

MURCIA, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas que han de regir el contrato del servicio. El procedimiento de tramitación será abierto, cuyo contenido se adjunta como anexo I.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 102.717,43 euros IVA incluido euros (desglosado en 84.890,44 € de base imponible + 17.826,99 correspondientes al 21% del 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 QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

CLAUSULA PRIMERA. Objeto de Calificación.

1.1. Descripción del objeto del contrato

1.1. El objeto del presente pliego es fijar las bases que han de regular la licitación por procedimiento abierto para la contratación de las actividades que conformarán el Programa Municipal de actuaciones para el desarrollo del Plan Corresponsables del Ayuntamiento de Lorquí, en base a lo establecido en 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 (<<BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).

1.2. El Plan Corresponsable deberá regirse por lo establecido en el Decreto 236/2022, de 7 de diciembre, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, al amparo del acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad de 24 de febrero de 2022 por el que se fijan los criterios de distribución a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y de Melilla, así como la distribución resultante, del crédito destinado en el año 2023 al desarrollo del Plan Corresponsables.

1.2. Calificación.

Este contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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. Además serán aplicables las especialidades en materia de contratación reguladas en el R.D.Ley 36/2020, al ser un contrato financiado con fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así mismo de conformidad con el art 44 de Ley de Contratos es susceptible de recurso especial, ya que su valor estimado es superior a 100.000 euros. Al ser un contrato financiado con fondos del Plan de Modernización, Transformación y Resiliencia, se le aplican las especialidades del art 58 del R.D. ley 36/2021, y por tanto el plazo de formalización y presentación del recurso serán los siguientes:

a) El órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación, la resolución de adjudicación del contrato. En este mismo supuesto, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, cuando proceda, será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto varios **criterios de** adjudicación conforme a lo dispuesto en el artículo 156 y ss de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego, en el Pliego Técnico y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato o los servicios dependientes del órgano de contratación.

1.3. División en lotes del objeto del contrato

SI

El objeto del presente contrato se dividirá en los siguientes lotes:

LOTE 1:

- Camino Escolar Seguro.

LOTE 2:

- Gestión, publicidad y bolsa de cuidados profesionales.

LOTE 3:

- Aula Matutina

LOTE 4

- Escuela en periodos no lectivos y escuela ACNEAE, para niños con necesidades especiales durante la escuela de verano.

1.4. Códigos de Identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos

CPV: 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.

CLÁUSULA SEGUNDA. Órgano de Contratación y Perfil del Contratante.

2.1 Órgano de contratación

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad Local es el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de conformidad con la Disposición adicional segunda de la LCSP pues no supera el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, si bien esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local. Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

2.2. Perfil del Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público al que se puede acceder en la dirección <https://contrataciondelestado.es>.

CÁUSULA TERCERA. Valor estimado del contrato y Presupuesto Base de Licitación.

3.1. Valor estimado del contrato

El gasto por un año contrato sin incluir IVA asciende a la cantidad de 84.890,44 €, con el siguiente desglose:

LOTE 1	CAMINO ESCOLAR SEGURO	12.456 euros
LOTE 2	GESTION PUBLICIDAD Y BOLSA DE CUIDADOS PROFESIONALES	7.975,20+847,24=8.822,44 euros
LOTE 3	AULA MATUTINA	22.032 euros
LOTE 4	ESCUELA DE PERIODOS NO LECTIVOS Y ESCUELA DE ACNEAE	27.720 + 13.860=41.580

Si tenemos en cuenta que el contrato es susceptible de prórroga por un año más, según los periodos de cada uno de Lotes, en los que se distribuyen las actividades **el VALOR ESTIMADO asciende a la cantidad de 169.780,88 euros SIN IVA.**

No cabe la revisión de precios y la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

3.2. Presupuesto base de licitación:

El importe máximo de licitación asciende a la cantidad de **102.717,43 IVA incluido, (desglosado en 84.890,44+ 17.826,99 correspondiente al 21% IVA)**, cuyo desglose por lotes es el siguiente:

LOTE 1	CAMINO ESCOLAR SEGURO	12.456+2615,76 (21% IVA) = 15.071,76 euros
--------	-----------------------	--

LOTE 2	GESTION PUBLICIDAD Y BOLSA DE CUIDADOS PROFESIONALES	8.822,44+1.852,71(21%IVA) =10.675,15 euros
LOTE 3	AULA MATUTINA	22.032 + 4.626,72 (21% IVA) = 26.658,72 euros
LOTE 4	ESCUELA DE PERIODOS NO LECTIVOS Y ESCUELA DE ACNAE	41.580+8.731,80 (21% IVA) =50.311,80 euros

CLAUSULA CUARTA.- Pago del precio

Pago del Precio: El pago se realizará mediante la presentación de factura por actuación o actividad una vez ejecutada, atendiendo al porcentaje establecido en los lotes y recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Previa a la presentación de la factura, deberá remitir a la Responsable del contrato memoria cualitativa y cuantitativa de la actuación realizada.

Factura electrónica De conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los contratistas podrán expedir y remitir factura electrónica, estando obligados a presentar dicha factura únicamente aquéllos que sean personas jurídicas y por facturas superiores a 5.000,00 €, impuestos incluidos. Para generar la factura electrónica, en caso de no disponer de una aplicación específica para ello, podrá descargarse por el adjudicatario el programa gratuito Factura-e que ofrece el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, disponible en el portal www.face.gob.es; debiendo incluir en la propia factura los códigos identificativos de los Servicios recogidos en el DIRECTORIO FACE del mencionado portal. Los correspondientes códigos identificativos, son los siguientes:

Oficina contable: L01300256 INTERVENCIÓN
Órgano gestor: L01300256 ALCALDÍA
Unidad Tramitadora: L01300256 ALCALDÍA

De acuerdo lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el en el apanado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Las facturas expedidas por el Contratista deberán contar la conformidad del responsable del área y del concejal/a del área.

Revisión de Precios De acuerdo el artículo 103 de la LCSP no procede la revisión de precios para el presente contrato.

CLÁSULA QUINTA. Duración del Contrato. Prórrogas.

El plazo de duración del contrato será el resultante de tener en cuenta los días entre la fecha de la formalización del contrato y la fecha máxima de ejecución de cada lote:

LOTE 1: CAMINO ESCOLAR SEGURO, fecha de inicio 18/09/2023 hasta la finalización del curso lectivo 2023/2024

LOTE 2: GESTION, PUBLICIDAD Y BOLSA DE CUIDADOS PROFESIONALES, desde el 1 julio de 2023 a 30 de junio de 2024.

LOTE 3: AULA MATUTINA, desde el 18/09/2023 hasta el ultimo día lectivo del curso2023/2024.

LOTE 4: ESCUELA EN PERIODOS NO LECTIVO Y ESCUELA PARA ACNEAE, debemos de distinguir entre:

Escuela de verano desde el 28 de junio al 30 de julio de 2023.

Escuela de primavera: los días no lectivos de semana santa de 2024.

Escuela de Navidad, desde el 26 de diciembre de 2023 a 5 de enero de 2024.

En todo caso, excluidos sábados y domingos.

El adjudicatario se obliga a la prestación de los servicios objeto del contrato, según las instrucciones que en su ejecución e interpretación formule el Ayuntamiento, durante el plazo de ejecución de este.

Se establece la posibilidad de prorrogar el contrato, previo acuerdo expreso del órgano de contratación, por un año más, durante los periodos comprendidos para cada una de las actividades desglosadas en los LOTES:

LOTE 1: CAMINO ESCOLAR SEGURO, fecha de inicio 18/09/2024 hasta la finalización del curso lectivo 2024/2025. Será prorrogado sea o no concedida la subvención.

LOTE 2: GESTION, PUBLICIDAD Y BOLSA DE CUIDADOS PROFESIONALES, desde el 1 julio de 2024 a 30 de junio de 2025. Será prorrogado, solo en el supuesto de que sea concedida la subvención.

LOTE 3: AULA MATUTINA, desde el 19/09/2024 hasta el último día lectivo del curso2024/2025. Será prorrogado sea o no concedida la subvención.

LOTE 4: ESCUELA EN PERIODOS NO LECTIVO Y ESCUELA PARA ACNEAE, debemos de distinguir entre:

Escuela de verano desde el 28 de junio al 30 de julio de 2024.

Escuela de primavera: los días no lectivos de semana santa de 2025.

Escuela de Navidad, desde el 26 de diciembre de 2024 a 5 de enero de 2025.

En todo caso, excluidos sábados y domingos.

Será prorrogado sea o no concedida la subvención.

CLÁUSULA SEXTA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación de este contrato es el procedimiento ordinario, abierto, con varios criterios de adjudicación.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Aptitud de Contratar.

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

7.1. Capacidad de obrar y no concurrencia de prohibiciones de contratar.

- a) La capacidad de obrar y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los licitadores no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición (art. 71 LCSP), Anexo I de este pliego.

7.2. Requisitos de solvencia económica y financiera.

Las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia económica y financiera a través de los siguientes medios, indiferentemente de que se presenten para uno o varios lotes.

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa licitadora y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato en el caso de optar por todos los lotes. En el caso de que se opte por un lote la misma regla se aplicará en relación con cada uno de los lotes por los que oferta (es decir el importe igual o superior al valor estimado de cada lote). Se establece esta cuantía a fin de favorecer la participación en la licitación de las PYMES, de conformidad a lo establecido en el artículo 87.4 de la LCSP.

7.3. Solvencia Técnica o profesional

Las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica a través de los siguientes medios, para cada uno de los lotes:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del lote o lotes por los que oferte. En el caso de que se opte por un lote la misma regla se aplicará en relación a cada uno de los lotes por los que oferta. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación aplicables para todos lotes:

- A) Criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, hasta 50 puntos:

Proyecto de desarrollo del servicio: Este criterio se valorará de 0 — 50 puntos.

El Proyecto deberá incluir los aspectos recogidos en el PPT y la valoración se efectuará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A.1 Nivel de fundamentación, objetivos del servicio: hasta 5 puntos.

A.2 Adecuación del programa de actividad a los objetivos y su originalidad: hasta 10 puntos.

A.3 Innovación en las metodologías aplicadas: hasta 10 puntos.

A.4 Inclusión en los servicios a prestar de actividades relacionadas con: igualdad, corresponsabilidad, diversidad, medio ambiente, consumo responsable o cualquier otra de carácter social: hasta 10 puntos.

A.5 Cualificación específica en la materia a desarrollar en las actividades de carácter educativo del profesional o profesionales que intervengan: hasta 5 puntos.

A.6 Consideración de nombramiento de un coordinador del servicio: hasta 5 puntos.

A.7 Propuesta de evaluación: hasta 5 puntos.

En el Proyecto del desarrollo del servicio no se deberá hacer referencia a ninguno de los criterios de adjudicación de cuantificación automática, en caso de incluirse referencia a ellos, la oferta será excluida.

B) Criterios de adjudicación de cuantificación automática, hasta 50 puntos:

B.1 Precio. Este criterio se valorará de 0—25 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE (IVA excluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el valor estimado, en cuyo caso serán excluidas.

Obtendrá la máxima puntuación (25 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de las proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:

$$P = 25 \times \frac{A}{B}$$

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

B.2 Cualificación de primeros auxilios: Por contar con un profesional del equipo de trabajo que acredite estar en posesión de formación en primeros auxilios se le otorgarán **10 puntos**.

Estos extremos se acreditarán con la aportación de las titulaciones oficiales correspondientes, a la que se acompañará una declaración del contratista asumiendo el compromiso de integrar en el equipo de trabajo a los monitores que se valoran.

B.3. Formación. Plan de formación en coeducación y perspectiva de género en la educación por la empresa para el personal que vaya a realizar la ejecución del contrato: **15 puntos**. Al licitador que presente un compromiso de realización de un curso de 20 horas de formación para el personal que se vaya a adscribir a la ejecución del contrato, relacionado con la inclusión de perspectiva de género en las actividades a desarrollar, se le otorgarán 15 puntos.

En caso de empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- 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, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de forma electrónica y constará de **TRES SOBRES**

9.1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2. Lugar y Plazo de presentación de ofertas

Los licitadores deberán de preparar y presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Por este motivo, para participar en esta licitación de forma electrónica, es necesario que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido del sobre hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dicho sobre en el envío.

9.3. Contenido de las proposiciones. Anexo Documentos

CONTENIDO DEL SOBRE A- Documentación Administrativa.

Se deberá incluir:

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previos exigidos en el art. 140 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. (ANEXO MODELO I, cumplimentado y firmado electrónicamente).

CONTENIDO DEL SOBRE B. Criterio cuantificable mediante juicio de valor.

Se debe incluir:

- Proyecto de desarrollo del servicio, según lo establecido en el PPT. Se deberá indicar el lote o lotes a los que se opta.

CONTENIDO DEL SOBRE C- Documentación cuya cuantificación es automática.

- Oferta económica según anexo modelo II. Se deberá indicar el lote o lotes a los que licitan.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros Titulares:

- Presidenta de la Mesa: D^a Francisca Asensio Villa, Concejala de Hacienda y Contratación.
- Vocales:
 - D.^a Laura Bastida Chacón. Secretaria General.
 - D.^a Carmen Gómez Ortega. Interventora Municipal
 - D.^a Amparo Cuartero Pujante. Técnico de promoción sociocultural.
- Secretario de la Mesa: D. Jesús David García Sánchez, administrativo funcionario adscrito al negociado de Secretaria.

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA- Apertura de Proposiciones.

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

Las actuaciones a realizar por la Mesa de Contratación son:

- 1) Apertura del "SOBRE A". Documentación administrativa. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.
La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas, señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2) Apertura del "SOBRE B". Valoración de las ofertas técnicas.

La apertura del sobre B que contiene el Programa de desarrollo del servicio, no valorable matemáticamente, se realizará en acto no público en la Secretaría General del Ayuntamiento, en fecha que será anunciada en el perfil del contratante.

Comenzará este acto dando lectura el presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y de la subsanación de deficiencias de éstos.

3) Apertura del "SOBRE C". Valoración de las ofertas económicas

Una vez concluida completamente la ponderación de las ofertas técnicas valorables mediante juicio de valor, se convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre "C". La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con las fórmulas objetivas establecidas en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada a las ofertas en los criterios valorables con fórmulas matemáticas y la puntuación global de todas las ofertas.

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

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

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

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

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

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HABLES a contar desde el día siguiente aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 13, 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.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. Garantía.

- a) El contratista adjudicatario deberá prestar garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación sin IVA.
- b) Las garantías antes indicadas podrán prestarse en cualquiera de las formas admitidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- c) La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la referida Ley de contratos.

Plazo de Garantía.

El plazo de garantía se fija en UN MES contado a partir de la finalización del plazo de vigencia del contrato, durante ese plazo el contratista deberá colaborar con la Administración Municipal en todas aquellas cuestiones o incidencias que se deriven de la ejecución del contrato.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad y se le devolverá la garantía definitiva que hubiera depositado, según lo establecido en el artículo 111 de la referida Ley de contratos.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de documentación.

La mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas:
 - Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
 - Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
 - DNI del representante o documento que lo sustituya.
 - Documento de bastanteo del poder del representante o representantes
 - Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”
3. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”.
4. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo de este; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.
5. Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato.
6. Solvencia económica y financiera, se acreditará mediante:
 - Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa licitadora y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato en el caso de optar por todos los lotes. En el caso de que se opte por un lote la misma regla se aplicará en relación con cada uno de los lotes por los que oferta (es decir el importe igual o superior al valor estimado de cada lote). Se establece esta cuantía a fin de favorecer la participación en la licitación de las PYMES, de conformidad a lo establecido en el artículo 87.4 de la LCSP.
 - Suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato por un importe mínimo de trescientos mil euros (300.000 €). Debiendo de aportar copia de la Póliza, Certificado de vigencia y justificación de pago.

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

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

La acreditación de la solvencia técnica y profesional se llevará a cabo mediante una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto al CPV, en curso, de como mínimo, los últimos tres años, se tomara como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, para

atrás. Los servicios efectuados se acreditarán mediante la certificados expedidos por el órgano competente o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por esta, o a falta de este, mediante una declaración jurada del empresario o cualquier otro medio justificativo.

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato.

Presentada la documentación requerida, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación relacionada en la cláusula decimotercera, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para presentar la documentación referida anteriormente.

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

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización.

El contrato se perfeccionará con su formalización y se no podrá efectuarse antes de que transcurran 10 días naturales desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pues el contrato es susceptible de recurso especial, de conformidad con el art 58 del R.D. Ley 36/2020.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

El presente contrato iniciará su vigencia al día siguiente de su formalización, mediante la suscripción de la correspondiente acta de inicio.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Prerrogativas de la administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar del contrato.
- b) Resolver de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar del por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Ejecución del contrato. Responsable del contrato.

17.1 Cumplimiento del contrato

El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este pliego, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba del Ayuntamiento de Lorquí. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

17.2 Responsable del contrato

Según lo establecido en el art. 62 de la LCSP, al responsable del contrato, le corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del contrato.

17.3 Derechos del contratista

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas establecidas en este pliego.

17.4 Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tiene el deber de abonar el precio estipulado en el contrato y colaborar en la difusión del servicio.

17.5 Obligaciones del contratista: Cláusulas esenciales y especiales de ejecución.

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

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos que rigen la contratación y al proyecto técnico de desarrollo del servicio ofertado, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
2. Será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones cedidas por este contrato, quedando obligado a la devolución en el mismo estado de entrega. En el caso de producirse desperfectos en las instalaciones cedidas la entidad adjudicataria asumirá el coste de las reparaciones necesarias.
3. Los trabajadores que realicen las tareas y servicio que comprende la presente contratación, dependerán laboral y orgánicamente, de la propia línea jerárquica de la empresa adjudicataria, en ningún caso se considerará personal municipal. La adjudicataria asume todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal y el cumplimiento de la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo.
4. El contratista será responsable de cubrir las suplencias del personal o proveer del personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en este pliego, con el adecuado nivel de formación específica para ejercer sus funciones.
5. Los incumplimientos que se planteen durante la ejecución del contrato a causa de la falta de competencia profesional de las personas que lo realicen, podrá ser causa de resolución del contrato.
6. El Ayuntamiento de Lorquí podrá exigir del contratista la sustitución o modificación de cualquier actividad con previo aviso y consenso con la empresa y por causas justificadas.
7. Una vez finalizada la prestación el contratista deberá presentar la memoria de actuaciones según lo recogido en la cláusula 10 del PPT.
8. La empresa adjudicataria se compromete a hacer constar en su documentación e informar al personal, que el servicio objeto del contrato viene cofinanciado por la subvención concedida por decreto 56/2022, de 19 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios de la Región de Murcia.
9. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contratista no tendrá derecho a indemnización, con cargo al Ayuntamiento, por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados durante la prestación del servicio.
10. No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato.
11. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo de Protección de Datos Personales.
12. La entidad adjudicataria se verá obligada a llevar la coordinación íntegra del programa bajo la supervisión del personal técnico del Ayuntamiento adscrito al proyecto. Este personal, junto con la Alcaldía o concejalía en la que delegue velará por el buen funcionamiento del proyecto, pudiendo reestructurar las actividades planteadas para el cumplimiento de los objetivos marcados.
13. La entidad adjudicataria deberá cumplir con toda la legislación vigente y respetar la normativa y directrices de utilización de los centros educativos y de las infraestructuras municipales existentes que pueda utilizar.
14. La entidad adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y las medidas higiénicas sanitarias vigentes.
15. La entidad adjudicataria, previo al comienzo del servicio, se compromete a realizar acciones de difusión e informativas con los familiares de los participantes.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. - Incumplimientos y penalidades en la ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP si la empresa contratista incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no esté debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de penalización. A efectos contractuales se considerará incumplimiento toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Los incumplimientos que supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, conforme a lo prevenido en el artículo 192.1 de la LCSP, darán lugar a la imposición de penalidades de entre el 1 y el 5% del valor estimado del contrato, por cada incidencia leve o grave que suponga incumplimiento, en función de gravedad, circunstancias, reincidencia y mala fe en el incumplimiento, del 5% al 10% las consideradas muy graves. El incumplimiento muy grave podrá dar lugar a la Resolución del Procedimiento para la imposición de penalidades.

Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o

parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista, ni la deducción proporcional de cantidades por servicios que no hayan sido efectivamente prestados o realizados en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Resolución de contrato.

19.1. Cumplimiento

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

19.2. Incumplimiento

Asimismo, podrán ser causas de resolución:

- El incumplimiento por el contratista de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto del personal a su cargo.
- La reiteración en el cumplimiento defectuoso de la prestación, de conformidad con lo previsto en los pliegos.
- 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen de recursos y jurisdicción competente.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE – MODELO I

D./D.^a.....con
DNI n.º..... en representación de
....., con NIF n.º....., y
domicilio en, C/....., a efectos de su participación en
la licitación de la prestación del **SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que el personal que va a prestar el servicio denominado **SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022 DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA** se encuentran debidamente habilitado, según la legislación vigente para ejecutar este contrato.

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario de este contrato, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Que posee certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y se encuentra en vigor, o en su defecto, justificante de la solicitud de inscripción en dicho Registro.

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Lorquí, estando en posesión de los documentos acreditativos.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador [solo en caso de empresas extranjeras].

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración

En , a de 2023

Firma electrónica del licitador.

OFERTA ECONÓMICA. - MODELO II

D./D.^a.....con
DNI N°, con domicilio en,
CP....., teléfono....., en plena posesión de su capacidad de obrar, actuando en
nombre propio o en representación de, con CIF
..... y domicilio en

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego Técnico, que han de regir la contratación, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de la prestación del “SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, EXP 12/2023, cuyo contenido íntegro expresamente acepto y me comprometo a acatar en todas sus partes.

Que presenta oferta a los siguientes lotes:

Lote nº 1 SÍ/NO (poner lo que proceda)

Lote nº 2 SÍ/NO (poner lo que proceda)

Lote nº 3 SÍ/NO (poner lo que proceda)

Lote nº 4 SÍ/NO (poner lo que proceda)

Que oferta el siguiente precio:

LOTES	NOMBRE	PRECIO IVA EXCLUIDO	IVA %	TOTAL
LOTE 1	CAMINO ESCOLAR SEGURO			
LOTE 2	GESTION Y PUBLICIDAD			
	BOLSA CUIDADOS PROFESIONALES			
LOTE 3	AULA MATUTINA			
LOTE 4	ESCUELA EN PERIODOS NO LECTIVOS			
	ESCUELA ACNEAE			

Acompaña la documentación exigida en la cláusula 8.B.2 y 8.B.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares para la valoración de los siguientes criterios evaluables automáticamente (marcar si procede):

- o Miembro del equipo de trabajo dedicado al contrato con formación en primeros auxilios.
- o Plan de formación en coeducación y perspectiva de género en la educación.

En , a de
Firma electrónica del licitador

PLIEGO GENERAL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LORQUÍ, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR DECRETO 236/2022, DE 7 DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1.- OBJETO DEL PLIEGO

- 1.1.- El objeto del presente pliego es fijar las bases que han de regular para la contratación de las actividades que conformarán el Programa Municipal de actuaciones para el desarrollo del Plan Corresponsables del Ayuntamiento de la Lorquí, en base a lo establecido en 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 (<<BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).
- 1.2.- El Plan Corresponsables deberá regirse por lo establecido en el Decreto 236/2022, de 7 de diciembre por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, al amparo del acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad de 24 de febrero de 2022.

En el Anexo 1, adjunto, se especifican las actividades objeto del proyecto del Plan Corresponsables, su calendario, jornada de desarrollo, horarios, lugares de impartición o implementación, así como el personal mínimo necesario para su ejecución.

2.- ÁMBITO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN

2.1.- Ámbito de la prestación

2.1.1.- En el Anexo I se establece de forma pormenorizada las características de la prestación del servicio que deberá realizar el/la contratista, en este contrato.

- Gestión y publicidad
- Bolsa de Cuidados profesionales
- Aula Matutina
- Camino Escolar Seguro
- Escuelas en periodos lectivos

2.2.- El plazo de la duración del contrato.

El plazo de duración del contrato será el resultante de tener en cuenta los días entre la fecha de la formalización del contrato y la fecha máxima de ejecución de cada lote:

1 de julio de 2023 a 29 de junio de 2024, (excepto la escuela de verano que comenzará en junio 2023).

3.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN

3.1.- El control de la prestación será ejercido por Técnico/a asignada por el Ayuntamiento para el Plan corresponsables.

3.2.- La Entidad estará obligada a colaborar en cuantas cuestiones le sean requeridas para tal fin, facilitando la información y documentación que se le solicite en cada caso y en los plazos y frecuencia que establezcan.

4.- MODIFICACIONES DEL ÁMBITO DE PRESTACIÓN Y/O CÓMPUTO HORARIO

4.1.- Si en alguna actividad objeto del contrato hubiera una reorganización horaria del servicio o reducción del mismo, este Ayuntamiento efectuará junto con el/la contratista un reajuste del nuevo servicio para su correcta atención, que no superará el cómputo total de horas ni el importe económico global asignado al conjunto de la prestación objeto del servicio. En consecuencia, si fuese necesario se reajustaría la factura al servicio realmente prestado.

4.2.- Si por decisión del Ayuntamiento se produjese la cancelación o modificación de alguna actuación que afecte al contrato por motivos de inscripción o falta de usuarios/as; con carácter prioritario se procedería, si fuera posible y de acuerdo con la Empresa, a reorganizar el saldo horario de otras actuaciones o complementar otras.

5.- RECURSOS HUMANOS

La Empresa gestora del servicio, deberá poner a disposición del mismo un número suficiente de profesionales que permita la atención adecuada de las personas participantes con un número mínimo por cada actuación que se especifica en el Anexo 1.

Los perfiles profesionales de los trabajadores/as deberán ajustarse a los establecidos en el artículo 5, apartado h) del Decreto 236/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia: TASOC (Técnico/a de Actividades Socioculturales), monitores/as de ocio y tiempo libre, TAFAD (Técnicos Superiores de Animación Sociodeportiva), Auxiliar de educación Infantil.

Para las actividades educativas o formativas de talleres específicos dentro del servicio se valorará la formación específica y/o complementaria sobre la materia de los/as profesionales que desarrollen la actividad.

El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberá contar desde el inicio hasta la finalización de la prestación, obligatoriamente, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento del registro.

5.1.- Firmado el contrato y al menos una semana antes del inicio de la prestación, el/la contratista aportará la planificación del personal, indicando nombre y apellidos del trabajador/a, categoría profesional, funciones, jornada laboral y horario.

5.2.- Todo/a trabajador/a que preste sus servicios en cualquier espacio que dependa del Municipio estará

contratado/a para tal fin por la empresa contratista. El Ayuntamiento velará por que la empresa cumpla con todas las exigencias en materia laboral y social de los/las trabajadores/as afectos a la contrata, a cuyo efecto tendrá a disposición del mismo los TC1 y TC2 de los trabajadores.

5.3.- La/el contratista estará obligada/o a comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia surgida con sus trabajadores/as, que implique ausencia del puesto de trabajo (bajas por IT, vacaciones, permisos,

licencias etc.). Se notificará inmediatamente a la Comisión Técnica, el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del sustituto/a.

- 5.4.- El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario/adjudicataria, que sustituya a cualquier trabajador/a, cuando no proceda con la debida corrección en las tareas que tenga encomendadas y en la realización de sus cometidos.
- 5.5.- La Comisión responsable ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el/la adjudicatario/a, de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio.
- 5.6.- El/la empresa contratista deberá acreditar ante este Ayuntamiento el Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, del personal adscrito a los servicios incluidos en este pliego.
- 5.7.- Control y supervisión del personal.
 - 5.7.1.- El/la adjudicatario/a ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo, y las normas de educación y decoro.
 - 5.7.2.- Dicho personal, dependerá exclusivamente del adjudicatario/adjudicataria, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria/o, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídica y laboral con el Ayuntamiento, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.
 - 5.7.3.- El/la adjudicatario/a estará obligado/a al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos del Sector, normas legales sobre Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y cuantas otras disposiciones de aplicación se encuentren en vigencia en el momento de la adjudicación del contrato, así como durante la ejecución del contrato.
 - 5.7.4.- Serán por cuenta del adjudicatario/adjudicataria todos los gastos de personal, abono de salarios y otros conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social de todo el personal afecto al contrato.

6.- NIVEL Y HORARIO DEL SERVICIO

- 6.1.- El nivel de prestación del servicio será tal, que en todo momento las instalaciones se encontrarán en adecuadas condiciones de organización, acordes con las actividades a desarrollar y a su carácter público.
- 6.2.- Los trabajos de ejecución, además de los de preparación y programación inherentes al servicio. así como las frecuencias, los servicios genéricos y las actividades, están contenidos en el Anexo I de actividades que se adjunta, así como en el proyecto de desarrollo del servicio ofertado.

7.- ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN

El/la contratista debería prestar el servicio de actividad o actividades en el espacio físico que se le asigne por parte del Ayuntamiento, que podrá variar en función de las necesidades de la empresa, la demanda o la época del año.

Las actividades van dirigidas a niños y niñas de entre 3 a 12 años según se especifica en el Anexo I. según la actividad los niños y niñas, será agrupados adecuadamente en función de edad.

El Ayuntamiento podrá obligar a la Entidad a ampliar las edades de las/os participantes establecidas para las actividades si no cubre todas las plazas ofertadas para cada actividad.

8.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Los materiales necesarios para las actividades estarán incluidos en la propuesta que la empresa realice.

El presupuesto base de licitación del presente contrato es de 102.717,44 euros IVA incluido.

Siendo para el LOTE 1: 12.456 € más 2.615'76€ IVA. Total, 15.071,76 € IVA incluido.

Siendo para el LOTE 2: 8.822,44 € más 1.852,71€ IVA. Total, 10.675,15€ IVA incluido.

Siendo para el LOTE 3: 22.032 € más 4.626.72€ IVA. Total, 26.658.71 € IVA incluido.

Siendo para el LOTE 4: 41.580 € más 8.731.8 € IVA. Total, 50.311,8 € IVA incluido.

9.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

9.1.- El/la contratista deberá presentar una declaración responsable que exprese su compromiso a suscribir, o tener suscrita, una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes colectivos para el programa concreto en el caso de ser la/la adjudicataria/o de alguno/s de los contratos, por importe de 300.000 euros.

9.2.- A la firma del contrato será obligatorio la presentación de este requisito.

10.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES

Las entidades que deseen participar en la licitación deberán presentar un proyecto de desarrollo del servicio que proponen en la que se especifique una sección económica que cuantifique dicho servicio, especificando el coste y el lote al que se realiza la oferta.

El proyecto de ejecución deberá contener, al menos, los siguientes apartados de forma clara y concisa:

Fundamentación básica.
Objetivos.
Metodología.
Breve descripción de las actividades a desarrollar.
Recursos humanos previstos.
Recursos materiales a utilizar.
Normas generales de funcionamiento.
Evaluación del Servicio Prestado.

11. MEMORIA DE ACTUACIONES

El/la contratista deberá presentar una memora de finalización, cuantitativa y cualitativa, que se presentará en el plazo de 10 días, tras la finalización de cada lote. En dicha memoria se incluirán y especificarán los siguientes apartados:

1. Actividades realizadas.
2. Localización.
3. Fechas y horarios de realización de las actividades.
4. Responsables del proyecto (contacto)
5. Número de participantes segregados por sexo.
6. Recursos humanos que han intervenido y su perfil profesional.
7. Recursos materiales empleados.
8. Evaluación que contemple, como mínimo, el grado de consecución de objetivos, los retos y dificultades de la prestación del servicio y los aspectos positivos detectados por los profesionales. La empresa podrá hacer constar cualquier cuestión que estime oportuna para el buen desarrollo de futuras actuaciones similares.
9. Cuestionarios/encuestas de satisfacción a cumplimentar por las familias.

ANEXO I ACTIVIDADES A DESARROLLAR

LOTE 1: CAMINO SEGURO ESCOLAR

Promoverá y facilitará la conciliación familiar y laboral. Se desarrollará todos los días lectivos. La actividad consiste en el acompañamiento a pie de los escolares por monitores, desde distintos puntos del municipio hasta su correspondiente colegio de referencia.

Se ofrecerán 2 rutas, con la asistencia de dos monitores por ruta.

- a. Fecha inicio: 18/09/2023
- b. Fecha finalización: ultimo día lectivo curso 2023/2024
- c. Horario: 8'15 h. a la entrada de los alumnos al centro (aproximadamente 1 hora).
- d. Agrupación máxima: 1 monitor/a para 10 niños/as
- e. Un total de 4 monitores
- f. Perfil usuario: niños escolarizados en los centros de infantil y primaria del municipio.
- g. Actividades tipo: atención, cuidado, concienciación de la importancia de caminar y realizar actividad física.
- h. Lugar habilitado: se determinará posteriormente.

Gasto proyecto: 12. 456 € más 2.615'76 de IVA.

Total: 15.071,76 € IVA incluido.

LOTE 2.

1.GESTIÓN Y PUBLICIDAD

2.BOLSA DE CUIDADOS PROFESIONALES.

- a) Fecha inicio: enero 1 de julio de 2023
- b) Fecha finalización: 30 de junio 2024.

1) SERVICIO DE GESTIÓN Y PUBLICIDAD

Con cargo a la partida de gestión y publicidad, la empresa realizará las siguientes acciones:

- Gestión de las actividades
- Seguimiento sobre las acciones que se inicien y se estén ejecutando.
- Elaboración de memorias de seguimiento sobre las acciones, de los niños y niñas y las familias destinatarias, de las personas contratadas y la evaluación de estas acciones.
- Los datos se desagregarán por sexo.
- Control de los costes de gestión y justificación de la intervención y sus acciones.
- Acciones de publicidad, difusión e información de las actuaciones contempladas en el Plan Corresponsables (cartelería y folletos, actos públicos, documentos, prensa, webs y/o redes sociales).

Gasto proyecto:7.975,20 más 1.674,79 IVA,

Total 9.649,99 IVA incluido.

2) BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL

- a) Fecha inicio: 1 de julio de 2022

b) Fecha finalización: 30 de junio 2024.

Se elabora una bolsa de cuidado profesional para familias con hijas e hijos hasta los dieciséis años de edad en todos los servicios, se dará prioridad a la participación de familias de mujeres víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer, familias monoparentales, familias de mujeres en situación de desempleo de larga duración que deseen formarse o buscar un empleo, mujeres mayores de 45 años o familias con otras responsabilidades a cargo, familias que tengan un nivel de renta que no supere el IPREM, familias numerosas o familias migrantes.

Gasto proyecto: 847'24 más 177'92, total 1.025,16 € IVA incluido.

LOTE 2 9.649,99 € IVA incluido más 1.025, 16€ IVA incluido. Gasto proyecto: 10.675,15 €. IVA incluido

LOTE 3: AULA MATUTINA

EL Servicio de conciliación para las familias de Lorquí, se realiza durante el curso escolar,2023/2024, consiste en la ampliación del horario matutino del centro escolar CEIP Maestro D. Jesús García y CEIP Dolores Escámez durante el curso escolar 2023-24, por las necesidades de sus padres y madres, que han de recogerlos fuera del horario educativo oficialmente establecido.

- a) Fecha inicio: 18/09/2023
- b) Fecha finalización: ultimo día lectivo curso 2023/2024
- c) Horario: 8'00 h. a 9'00 h. en los centros escolares de primaria.
Junio y septiembre: de 13'00h. a 14'00h.
- d) Agrupación máxima: 1 monitor/a para 15 niños/as
- e) Un total de 6 monitores.
- f) Perfil usuario: niños escolarizados en los centros de infantil y primaria del municipio.
- g) Actividades tipo: atención, cuidado, realización de manualidades, actividades de ocio y tiempo libre, concienciación de la importancia de realizar actividad física etc.

Gasto proyecto: 22.032 € MÁS 21% DE IVA 4.626.72 €.

LOTE 3, TOTAL 26.658.71 € IVA incluido

LOTE 4

1. ESCUELAS EN PERIODOS NO LECTIVOS

Servicio de conciliación para la familia con niños y niñas de 3 a 12 de años edad, que están cursando Educación Infantil y Primaria

a) Fecha de inicio:

- Escuela de verano, del 28 junio al 30 de julio de 2023
- Escuela de primavera 2024
- Escuela de navidad del 26 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.

Excluidos sábados, domingos y festivos.

b) Horario

El horario será de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00

c) Número de participantes:

Escuela de verano:

65 alumnos de Infantil, 75 alumnos de Primaria.

Total 140 alumnos.

Monitores 11, más 1 monitor coordinador

Escuela de primavera 2024:

26 alumnos de Infantil, 30 alumnos de Primaria.

Total 56 alumnos.

Monitores 4.

Escuela de navidad:

26 alumnos de Infantil, 30 alumnos de Primaria.

Total 56 alumnos.

Monitores 4.

Agrupación máxima.

Alumnos de Primaria, ratio 15 alumnos por monitor.

Alumnos de Infantil, ratio 13 alumnos por monitor

Perfil del usuario: Niños y niñas de 3 a 12 de años edad, que están cursando Educación Infantil y Primaria.

Recursos materiales incluidos

D) CUOTAS

Los participantes pagarán a la empresa una cuota de 40€, como parte del costo del servicio de la Escuela de Verano. El resto de actividades es gratuito

PROPUESTA ECONÓMICA

Escuela de verano: costo 21.960 € más 21% IVA 4.611,6 €

Total: 26.571.6 € IVA incluido.

Escuela de Navidad costo, 2.880€ más 21% IVA 604,8 €

Total: 3.484.8 € IVA incluido

Escuela de Primavera 2.880€ más 21% IVA 604'8 €

Total: 3.484.8 € IVA incluido

El precio máximo de contrato para la celebración de las Escuelas en periodos no lectivos para el año 2023/24 será de 27.720 € €, más IVA 5.821,2 €

Total: 33.541,2 € IVA incluido.

2. SERVICIO DE ESCUELA ACNEAE, PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES DURANTE LA ESCUELA DE VERANO

Servicio de conciliación para la familia con niños y niñas de 3 a 12 de años edad con necesidades especiales que están cursando Educación Infantil y Primaria

Número de niños/as 6.

El número de niños y niñas por monitor será de dos.
Tres monitores especializados:
Gasto: 8.100€ más IVA 21% 1.701 €
Total: 9.801 € IVA incluido.

Escuela de Navidad

Número de niños/as 4.
El número de niños y niñas por monitor será de dos.
Dos monitores.
costo, 2.880€ más 21% IVA 604,8 €
Total: 3.484.8 € IVA incluido

Escuela de Primavera

Número de niños/as 4.
El número de niños y niñas por monitor será de dos.
Dos monitores
2.880 € más 21% IVA 604' 8€
Total: 3.484.8 € IVA incluido.

Total, escuela ACNEAE: 16.770,6 € IVA incluido

**LOTE 4, 41.580 € MÁS IVA 8.731.8 €
TOTAL, 50.311,8 € IVA INCLUIDO.**

COSTE DEL PROYECTO AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

LOTE 1.	CAMINO ESCOLAR SEGURO	15.071,76 €
		TOTAL: 15.071,76 €
LOTE 2	1) GESTIÓN Y PUBLICIDAD	9.649,99 €
	2) BOLSA CUIDADOS PROFESIONALES	1.025,16€
		TOTAL: 10.675,15 €
LOTE 3	AULA MATUTINA	26.658.72 €
		TOTAL 26.658.72 €
LOTE 4	1) ESCUELAS EN PERIODOS NO LECTIVOS.	33.541,2 €
	2) ESCUELA ACNEAE	16.770,6€
		TOTAL, 50.311,8 €
TOTAL LOTES	VALOR ESTIMADO	84.890,44 €
TOTAL LOTES	PRESUPUESTO PROYECTO IVA INCLUIDO	102. 717.43 €

TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LAS VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS. ACUERDOS A TOMAR.

Actualmente no existe un servicio de retirada de vehículos, cubriéndose este servicio con encargos puntuales a empresas del sector que no permiten una adecuada gestión de este servicio: depósito, respuesta 24h, etc. Para una adecuada regulación y ordenación del tráfico es preciso disponer de un servicio regular de grúa. Es por ello, que el Ayuntamiento pretende licitar dicho servicio.

Las necesidades a satisfacer con el presente contrato se corresponden con la obligación de prestar con mayor calidad las funciones atribuidas a policía local de ordenar el tráfico y el estacionamiento de vehículos y por tanto es necesario disponer de una empresa que aporte los medios materiales y personales de los que carece el Ayuntamiento para retirar los vehículos que obstaculizan la vía pública y proceder a su depósito y custodia con arreglo a la normativa de circulación aplicable.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado, 30 de noviembre de 2022, adoptó, los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Justificar la necesidad de contratar los **SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS**, en los siguientes términos:

Actualmente no existe un servicio de retirada de vehículos, cubriéndose este servicio con encargos puntuales a empresas del sector que no permiten una adecuada gestión de este servicio: depósito, respuesta 24h, etc. Para una adecuada regulación y ordenación del tráfico es preciso disponer de un servicio regular de grúa. Es por ello, que el Ayuntamiento pretende licitar dicho servicio.

Las necesidades a satisfacer con el presente contrato se corresponden con la obligación de prestar con mayor calidad las funciones atribuidas a policía local de ordenar el tráfico y el estacionamiento de vehículos y por tanto es necesario disponer de una empresa que aporte los medios materiales y personales de los que carece el Ayuntamiento para retirar los vehículos que obstaculizan la vía pública y proceder a su depósito y custodia con arreglo a la normativa de circulación aplicable.

SEGUNDO: Iniciar el procedimiento de licitación del Contrato de **SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS**, por procedimiento abierto, debiendo de publicarse en el perfil del contratante y la plataforma de contratación.

TERCERO: Ordenar que se redacten los correspondientes pliegos de condiciones económicas, administrativas y técnicas, así como los informes preceptivos de secretaria e Intervención.

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 **SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS** 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 11.554,17 IVA incluido, por un año de duración inicial del contrato (desglosado en 9.548,90 base imponible más 2005,27 € 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 10 días hábiles 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 DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada, el pasado 30 de noviembre de 2022, justificó la necesidad de iniciar un procedimiento para licitar el servicio, por los siguientes motivos:

Actualmente no existe un servicio de retirada de vehículos, cubriéndose este servicio con encargos puntuales a empresas del sector que no permiten una adecuada gestión de este servicio: depósito, respuesta 24h, etc.

Para una adecuada regulación y ordenación del tráfico es preciso disponer de un servicio regular de grúa. Es por ello, que el Ayuntamiento pretende licitar dicho servicio. Las necesidades a satisfacer con el presente contrato se corresponden con la necesidad de ordenar el tráfico y el estacionamiento de vehículos y disponer de una empresa que aporte los medios materiales y personales de los que carece el Ayuntamiento para retirar los vehículos que obstaculizan la vía pública y proceder a su depósito y custodia con arreglo a la normativa de circulación aplicable.

2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación del Servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito y tratamiento de vehículos abandonados, con arreglo a las condiciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas y la normativa de tráfico de aplicación.

En este caso, el contrato se licita en un lote único dado que la realización independiente de las prestaciones que integran el contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 LCSP.

El CPV del contrato es 50118110-9

4. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

4.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 (en adelante LCSP).

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicio, tal y como establece el artículo 17 de la LCSP, con las especialidades señaladas en la D.A. 33 de la LCSP, el cual establece que:

En los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 204 de esta Ley. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Este contrato NO está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LCSP.

Este contrato se regirá en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

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

4.2. Documentos que tienen carácter contractual

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

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

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

4.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

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

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

4.4. Deber de confidencialidad

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

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

pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor. En el apartado A.8 del CCP del contrato se indicarán, en su caso, las cuestiones que tengan tal carácter.

4.5. Protección de Datos de Carácter personal

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

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

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

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

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

5. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y ABONO DEL MISMO.

5.1 Presupuesto máximo de licitación

El Presupuesto máximo de Licitación del contrato, entendido este como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, sin considerar las prórrogas, ni posibles modificaciones y que incluye IVA, asciende a ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS desglosado en 9.548,90 + 2005,27 del 21% de IVA).

Señalar que el presupuesto se adecúa a los precios de mercados puesto que se ha analizado por el Ayuntamiento de Lorquí los diferentes precios ofertados por las empresas en el sector.

El presupuesto aprobado se entiende como un presupuesto limitativo, en el cual el contratista se obligará a prestar una pluralidad de servicios por precio unitario, sin que el número total de entregas incluidas en el objeto de esta licitación esté definida con exactitud al tiempo al tiempo de celebrar esta licitación, por estar subordinada a las necesidades del Ayuntamiento de Lorquí, aprobándose el presupuesto máximo señalado en el párrafo primero de esta cláusula.

De acuerdo con lo señalado en la D.A. 33 de la LCSP, durante la vigencia del contrato si las necesidades reales a satisfacer fuesen superiores a las estimadas inicialmente, el presupuesto se podrá incrementar en el número de servicios a prestar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.2 c) 3º, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación. En caso de tener que prestar servicios por encima del límite citado anteriormente se tramitará la correspondiente modificación contractual conforme a lo señalado en el presente pliego.

5.2 Tipo máximo de licitación

	TURISMO/ FURGON - 3,500KG	CAMION + 3,500 KG (3 EJES / TRACTORA)
SERVICIO DE GRUA	110,00 €	300,00 €

KILOMETRO EXCEDIDO	1,00 €	1,00 €
ESTANCIA POR DIA	12,00 €	12,00 €
NOCTURNIDAD Y FESTIVO	+30%	+30%
SERVICIO FALLIDO	55,00 €	150,00 €
OBSERVACIONES		

LOS SERVICIOS FALLIDOS DE GRUA SE COBRARÁN, SI LA GRUA ACUDE AL LUGAR DE RECOGIDA INDICADO Y EL VEHICULO NO ESTA, O POR EL CONTRARIO LA POLICIA DA ORDEN AL GRUISTA DE NO RETIRARLO.
 LOS SERVICIOS DE VEHICULOS ABANDONADOS EN LA VIA PUBLICA, NO SE COBRARÁ NI RECOGIDA, NI CUSTODIA, ESTAS SERAN COMPENSADAS POR EL VALOR DE LOS RESTOS.
 PRECIOS IVA NO INCLUIDO.

5.3 Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (38.195,60 €), si tenemos en cuenta el año inicial de duración, más la posibilidad de que el contrato se prorrogue, anualmente, otros tres años mas, sin que la duración total del contrato pueda ser superior a 4 años.

5.4 Precio del contrato

Se formula por precios unitarios en atención a los servicios que efectivamente se presten y al precio que el adjudicatario oferte. En el presente contrato de servicios, el contratista se obligará a prestar una pluralidad de servicios por precios unitarios al precio ofertado, sin que el número total de servicios incluidos en el objeto de esta licitación esté definido con exactitud al tiempo de celebrar esta licitación, por estar subordinadas los mismos a las necesidades del Ayuntamiento de Lorquí, fijándose como presupuesto máximo tal y como establece la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el que se ha establecido en la cláusula 5.1 del presente pliego.

Al presente contrato le resulta de aplicación lo establecido en el artículo 309.1 de la LCSP, es decir, se podría incrementar el número de unidades a ejecutar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.2.c).3.º LCSP, sin que sea preciso tramitar expediente de modificación, previa acreditación de la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato. Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos. También son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En su caso, los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a su favor, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquéllos en la Tesorería del Ayuntamiento de Lorquí.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será UN AÑO, contado desde el día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado, anualmente, por TRES anualidades más, hasta un total de cuatro años, previo acuerdo expreso entre ambas partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de 4 años.

II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO

7.1. Órgano de Contratación.

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

7.2. Órgano Gestor del contrato

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

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

8.- 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.

9.- RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

9.1. Recursos.

Los acuerdos que se adopten en la presente contratación serán susceptibles de ser impugnados a través del Recurso Potestativo de Reposición en los términos establecidos en la LRJSP; así como mediante recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

9.2. Orden Jurisdiccional Competente

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

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

10.CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

10.1.Requisitos generales de capacidad y solvencia.

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

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

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

-Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En este tipo de contrato la habilitación profesional necesaria que se requiere es ser licenciado en derecho y estar colegiado.

-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptada por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

10.2. Solvencia económica, financiera, técnica o profesional:

En cuanto a la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, no será necesaria su acreditación a los licitadores que estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

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

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

En el caso de no estar inscritos en el ROLECE o Registro Oficial de la Comunidad Autónoma de Murcia, los licitadores podrán acreditar su solvencia de la siguiente forma:

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

A) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado.

B) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

Solvencia técnica y profesional, se podrá efectuar a través de alguna de las siguientes formas:

- A) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años similares al que es objeto de licitación, debiendo quedar acreditado que tiene experiencia en la prestación del servicio de grúa que constituye el objeto del contrato. Para el tratamiento de vehículos abandonados deberá contar con la correspondiente autorización de centro autorizado o subcontratar este servicio con un centro autorizado.
- 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.

10.3 Contratación de empresas extranjeras.

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

10.4. Empresas comunitarias.

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

10.5 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.

10.6. 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.

11.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto simplificado recogido en el artículo 159.6 de la LCSP, con publicidad. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

12.- 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.

13.- 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. 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>

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

15.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, el cual a su vez está alojado en la plataforma de contratación del sector público.

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

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 solo podrá presentar una 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.

Los archivos a incluir en el SOBRE ÚNICO son:

a) **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, siendo suficiente la presentación de la declaración cuyo modelo figura en el Anexo I de este PCAP. En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

b) **LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA** expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente **MODELO DE PROPOSICIÓN**:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LAS VÍAS PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.**

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** deeuros (**en letra y número**), desglosado en _____€ (base imponible) + -----€ (21% IVA), (**en letra y número**) euros.

Con el siguiente desglose :

	TURISMO/ FURGON - 3,500KG	CAMION + 3,500 KG (3 EJES / TRACTORA)
SERVICIO DE GRUA € €
KILOMETRO EXCEDIDO € €
ESTANCIA POR DIA € €
NOCTURNIDA Y FESTIVO%%
SERVICIO FALLIDO€
OBSERVACIONES		

LOS SERVICIOS FALLIDOS DE GRUA SE COBRARÁN, SI LA GRUA ACUDE AL LUGAR DE RECOGIDA INDICADO

Y EL VEHICULO NO ESTA, O POR EL CONTRARIO LA POLICIA DA ORDEN AL GRUISTA DE NO RETIRARLO.

LOS SERVICIOS DE VEHICULOS ABANDONADOS EN LA VIA PUBLICA, NO SE COBRARÁ NI RECOGIDA, NI CUSTODIA, ESTAS SERAN COMPENSADAS POR EL VALOR DE LOS RESTOS.

PRECIOS IVA NO INCLUIDO.

Asi mismo la distancia de las instalaciones con respecto al centro urbano de Lorquí es deKM.

En _____, a _____ de _____

Firma electrónica del licitador.”

La proposición económica será valorada aplicando la fórmula indicada en la cláusula 17 del presente pliego. En caso de discrepancia entre el precio expresado en letra y número, será considerado válido la cifra en letra.

Presentación de las ofertas:

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Estado, www.contrataciondelestado.es, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante de la citada Plataforma. Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada)

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

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

17. VALORACION DE LAS OFERTAS

17.1. Se establece dos criterios de adjudicación objetivos, pudiendo obtener un máximo de 45 puntos.

17.1 a) El precio, valorable conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 35 \times \frac{A}{B}$$

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

17.b) Se valorará la menor distancia de las instalaciones con respecto al centro urbano de Lorquí de las instalaciones del depósito de vehículos, hasta un máximo de 10 puntos, otorgando mayor puntuación a la menor distancia y el resto se valorará proporcionalmente.

17.2. 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

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en el que se produzca el empate y no con carácter previo.

18. ÓRGANO DE ASISTENCIA.

Según lo dispuesto en el art. 326 de la LCSP, y al tratarse de un procedimiento de licitación incluido en el art. 159.6 de la misma ley, no es preceptiva la constitución de una Mesa de Contratación, por lo que el órgano de contratación será asistido por un órgano de asistencia unipersonal del que formará parte como titular el funcionario, D. Jesús David García Sánchez (Administrativo de Secretaria) y como sustituta, Dña. Laura Bastida Chacón (Secretaria General del Ayuntamiento).

El órgano de asistencia unipersonal ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyen en la ley y en su desarrollo reglamentario:

- La apertura electrónica de las ofertas presentadas a la licitación.
- La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- La valoración de las proposiciones de los licitadores.

- En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la LCSP.
- La propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.

19- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

19.1 Apertura del sobre único. En el día y hora señalados en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se procederá en acto que no tendrá carácter público (dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos y el sistema informático que soporte la plataforma electrónica de contratación pública permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información que esté incluida) al descifrado y apertura del sobre único y a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, levantándose seguidamente acta en la que figuren cada uno de ellos. Si el órgano de asistencia observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate pero no a su cumplimiento (el requisito debe existir con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, sólo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que procedan a su corrección o subsanación. El inicio de referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación. Asimismo, el órgano de asistencia o, en su caso, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado. El órgano de asistencia o, en su caso, el órgano de contratación una vez calificada la documentación a que se refiere el párrafo anterior, y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación y los rechazados, indicando en este caso, las causas de su rechazo. Seguidamente, se procederá a efectuar la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, pudiéndose solicitar los informes técnicos que se estimen oportunos en orden a identificar posibles ofertas en presunta anomalía o desproporción de acuerdo con el artículo 149 LCSP.

Se considerarán incursas en presunción de anomalía las ofertas de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001.

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 anomalía 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.

19.2. Adjudicación del Contrato.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes la formulación de la propuesta de adjudicación, 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. No se exigirá la constitución de garantía definitiva, ni la acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional (art 159.6. letra b y f).

19.3 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.

19.4.Licitación desierta:

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

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización se efectuará mediante la firma de la aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación (art 159.6, letra g).

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.

21. GARANTÍA DEFINITIVA

En cumplimiento de lo establecido en el art 159.6 no se exigirá la constitución de garantía definitiva, sin perjuicio de la obligación del contratista de asumir las obligaciones que le correspondan en el plazo de garantía de la obra (un año a contar desde la fecha del acta de recepción provisional de las obras).

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

22.1. 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 cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento

22.2.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES

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

Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. Así mismo, el presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí, ni del adjudicatario ni de sus asalariados que serán por su cuenta.

. 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 o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

22.3.PERSONAL DEL SERVICIO.

Medios Humanos del servicio y relación con el Ayuntamiento.

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

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato y, en su caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

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

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

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

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respecto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución de este con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.
- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí.
- Por ultimo sera tambien considerada obligación esencial presentar la relación de medios personales que se adscriban a la ejecución de contrato y sean suficientes para ello
- Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RLCAP.

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

. Responsable del contrato.

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

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

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

22.5. Condiciones especiales de ejecución.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato de carácter medioambiental:

El adjudicatario, deberá, en la medida de sus posibilidades, que los niveles de emisiones de CO₂ (en g/km) según el test de homologación de vehículos WLTP sean lo más bajos posibles.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para el contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo

Considerando el artículo 309.2 y la D.A. 33ª de la LCSP, considerando que en la determinación del precio se hayan tenido en cuenta precios para cada uno de los servicios, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

23.1 Modificaciones previstas en el presente pliegos de cláusulas administrativas particulares.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 204 de la LCSP, el presente contrato podrá verse modificado en el porcentaje máximo del 20 % del presupuesto base licitación (sin IVA) para cada una de las anualidades incluida las posibles prórrogas.

El presupuesto podrá verse modificado por una ampliación del número de servicios a realizar cuando esa modificación suponga un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

23.2 Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

No obstante, lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias. El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

23.3 Procedimiento para modificar el contrato.

Para proceder a una modificación se realizará una propuesta valorada de la modificación a efectuar por el Responsable del contrato, que tendrá que llevar el visto bueno del Concejal responsable del área dando audiencia al contratista por el plazo de diez (10) días. Posteriormente, resolverá el órgano de contratación sobre la modificación. Cuando proceda la modificación del contrato por concurrir alguna o algunas de las circunstancias, antes de acordarla el Ayuntamiento deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres (3) días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

24. NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO

24.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 de la LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Con carácter previa a esta autorización se emitirá un informe que acredite que el adjudicatario cedente ha cumplido todas las obligaciones que en ejecución del contrato ha de haber cumplido hasta la fecha de la cesión, y que no existieran reclamaciones ni responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
3. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. Se exigirá en esta escritura una estipulación en virtud de la cual el contratista asume frente al Ayuntamiento todas las responsabilidades que derivadas de la ejecución del contrato puedan resultar imputables al contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan reclamarse entre las partes.
5. Que constituya garantía definitiva por el cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

24.2. Supuesto de subrogación directa del contratista

En los casos de FUSIÓN DE EMPRESAS en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la

solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de estas, continuará el contrato con la entidad absorbente o con la que resulte de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que se responsabilicen solidariamente las sociedades afectadas en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

A. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD

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

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

25.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.
2. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.
3. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.
5. Al objeto de dar cumplimiento a lo recogido en el artículo 202 de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución de los trabajos objeto del presente pliego, la incorporación del compromiso de aportar una formación oficial complementaria en materia de seguridad y salud o medioambiental, sobre la ya adquirida previamente, a dos de los componentes del equipo y con una duración mínima de 25 horas a cada uno de ellos, en el lugar de trabajo e impartido en horario laboral.

26.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

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

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

27.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

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

1. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.
2. Facilitar al adjudicatario el acceso a las instalaciones o documentación necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones objeto de contratación.

28. PAGO DE LOS TRABAJOS

28.1. Tramitación y abono de las facturas.

-Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato. A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de esta directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.

La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten. Se acompañará al informe copia de la factura o documento que acredite que el valor efectivo de la mejora coincide con el indicado por el adjudicatario en su oferta y que fue la base de su valoración en la adjudicación. Cuando la mejora consista en un elemento material, se incorporará al informe una fotografía de este. El importe de las mejoras ofertadas que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente en la que debieron incorporarse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por este incumplimiento contractual muy grave.

Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Con los requisitos indicados, serán presentadas en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación que las acompaña a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria el contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

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

28.2. Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto el total como los pagos parciales establecidos en este pliego, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

28.3. Impago y consecuencias

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

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

29. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

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

A. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un

25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.

2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

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

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
3. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato,
4. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
5. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
6. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación
7. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

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

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

30- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

A. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

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

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

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 64 de este pliego.

B. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las

infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

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

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

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

C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

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

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

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía fijado en la cláusula 57.A de este pliego.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

B. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

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

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

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

32.CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN

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

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

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

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

33- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

A. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

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

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
2. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
3. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
5. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
6. El desistimiento una vez iniciado la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
7. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuado se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.
8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
9. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
10. El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (112 RLCAP).
11. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

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

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

- c. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
- d. Informe de la Secretaria General.
- e. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.
- f. Sometimiento de la cuestión al Consejo Consultivo de la Región de Murcia si se formuló oposición por parte del contratista.
- g. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

34- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

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

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los estudios, informes, y proyectos que efectivamente hubiera realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar de acuerdo con lo establecido en este pliego si la resolución es por causa que le sea imputable.

B. CONSIDERACIONES EN SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
2. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
3. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.
4. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:
 - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.
 - En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.
 - En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.
 - En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.

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

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

35.- NOTIFICACIONES.-

Todas las notificaciones y comunicaciones derivadas de esta licitación se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Estado y/o la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí en la dirección de correo electrónico que designen a tal efecto los licitadores en la Declaración Responsable (ANEXO I PCAP)

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 n°, con domicilio en, en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación del Expediente “SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA, DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE VEHICULOS ABANDONADOS” EXP 39/2022,

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.
- Está inscrito en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incurso en prohibición de contratar, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Designa la siguiente dirección de correo electrónico _____, para recibir comunicaciones de notificaciones a través de la PLACSP y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí.
- 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 electrónica)

NOTAS.

Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deban 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 83 de la LCSP 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, con CIF N° y Dº.....actuando en nombre y representación de la mercantil con CIF n° adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios del contrato denominado..... por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es

Y para que conste, firmamos electrónicamente la presente declaración ena de.....de 20__

Fdo.: _____
Firma del licitador

Fdo.: _____
Firma del Licitador

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA, DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito y tratamiento de vehículos abandonados en el Municipio de Lorquí.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

El Presupuesto Base de Licitación del contrato, entendido este como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, sin considerar las prórrogas, ni posibles modificaciones y que incluye IVA, asciende a ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (9.548,90 € + 2005,27 € correspondientes al 21 % de IVA).

Tipo máximo de licitación:

	TURISMO/ FURGON - 3,500KG	CAMION + 3,500 KG (3 EJES / TRACTORA)
SERVICIO DE GRUA	110,00 €	300,00 €
KILOMETRO EXCEDIDO	1,00 €	1,00 €
ESTANCIA POR DIA	12,00 €	12,00 €
NOCTURNIDAD Y FESTIVO	+30%	+30%
SERVICIO FALLIDO	55,00 €	150,00 €
OBSERVACIONES		

**LOS SERVICIOS FALLIDOS DE GRUA SE COBRARÁN, SI LA GRUA ACUDE AL LUGAR DE RECOGIDA INDICADO Y EL VEHICULO NO ESTA, O POR EL CONTRARIO LA POLICIA DA ORDEN AL GRUISTA DE NO RETIRARLO.
LOS SERVICIOS DE VEHICULOS ABANDONADOS EN LA VIA PUBLICA, NO SE COBRARÁ NI RECOGIDA, NI CUSTODIA, ESTAS SERAN COMPENSADAS POR EL VALOR DE LOS RESTOS.
PRECIOS IVA NO INCLUIDO.**

Precio del contrato:

Se formula por precios unitarios en atención a los servicios que efectivamente se presten y al precio que el adjudicatario oferte. En el presente contrato de servicios, el contratista se obligará a prestar una pluralidad de servicios por precios unitarios al precio ofertado, sin que el número total de servicios incluidos en el objeto de esta licitación esté definido con exactitud al tiempo de celebrar esta licitación, por estar subordinadas los mismos a las necesidades del Ayuntamiento de Lorquí, fijándose como presupuesto máximo tal y como establece la Disposición Adicional 33 de la LCSP, el que se ha establecido en la cláusula 5.1 del presente pliego.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora, o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de UN AÑO contado desde el día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado anualmente por TRES anualidades más, hasta un total de cuatro años, previo acuerdo expreso entre ambas partes, sin que la duración del contrato pueda exceder de 4 años.

4. MEDIOS TÉCNICOS Y PERSONALES.

El contratista dispondrá de personal necesario y con la cualificación suficiente para la prestación del Servicio. Se establecerán equipos mínimos de actuación formados por el correspondiente vehículo y el conductor de la grúa para atender el Servicio.

Las grúas para vehículos convencionales tendrán una tara mínima de **2.000 Kg.**, con un sistema de enganche que garantice que, durante la carga, transporte y descarga, no se produzca ningún daño en los vehículos retirados.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista o adjudicatario prestará el servicio de retirada de vehículos en la vía pública, durante las 24 horas del día, todos los días del año, tan pronto como sea requerido por la Policía

Local, Servicio Municipal o Autoridad correspondiente, sin demoras injustificadas y en el tiempo máximo estipulado en el contrato. El servicio se prestará en las debidas condiciones de legalidad y calidad establecidas en este pliego, dedicando a este servicio personal y equipos adecuados.

- En el caso de vehículos abandonados, deberá retirarlos de la vía pública en el plazo máximo de una semana, desde que la Policía lo ordene, salvo que a juicio de la Policía Local concurren circunstancias especiales que exijan una actuación inmediata y así se haga constar por el citado Servicio Municipal, obteniendo previamente a su retirada dos fotografías en el lugar de estacionamiento y formular parte de servicio en el que se describa, con todo detalle, el estado del vehículo.
- El contratista será el encargado de gestionar el traslado de los vehículos declarados por el Ayuntamiento como residuo sólido urbano a un centro autorizado de tratamiento, de obtener el certificado de destrucción del vehículo y de tramitar la baja del mismo ante la Dirección General de Tráfico; salvo en aquellos casos que, por el óptimo estado del vehículo, se indicare otra cosa.
- El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios indicados en el tiempo y lugar fijados y de conformidad con las indicaciones municipales. No efectuará ninguna operación de retirada sin la previa autorización de los responsables Municipales.
- El contratista dispondrá de una grúa a disposición del Ayuntamiento en su base de operaciones para acudir cuanto antes a los posibles avisos. En períodos de mayor afluencia turística tendrá, además, una grúa de reserva a disposición del Ayuntamiento. Estos períodos de mayor afluencia son: Fiestas de Navidad y Semana Santa, semana de fiestas patronales y período estival del 01 de Junio al 30 de septiembre.
- El contratista deberá tener estacionadas las grúas en espera de aviso, a una distancia máxima de 20 kilómetros del término municipal de Lorquí, aspecto que será objeto de valoración si se ofrece la posibilidad de disponer de instalaciones a menor distancia.
- El contratista dejará indicación en el lugar de retirada del vehículo las señales y avisos (pegatinas o cualquier otro medio) necesarios para que el particular tenga conocimiento del hecho. El lugar de colocación será, generalmente, sobre la vía pública. Estas pegatinas deberán indicar la dirección del depósito al que se ha trasladado el vehículo y la matrícula de éste.
- Los vehículos serán trasladados al depósito propiedad del contratista ya que el Ayuntamiento carece de instalaciones adecuadas para ello. En caso de que el contratista detectara algún daño en el vehículo a retirar, antes de iniciar sus actuaciones, lo comunicará a responsable Municipal, que deberá tomar nota del estado del mismo.
- El contratista deberá hacerse cargo de todas las reclamaciones que se presenten a causa de los daños y perjuicios derivados de la prestación del servicio con arreglo a lo establecido en la Ley9/2017, de Contratos del Sector Publico.
- El Ayuntamiento podrá realizar, en cualquier momento, el control e inspección respecto a la prestación del Servicio.
- El adjudicatario deberá tener un Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios donde se puedan recoger las quejas pertinentes.
- Los gastos extraordinarios derivados de cualquier hecho circunstancial no imputable al Ayuntamiento correrán a cuenta del contratista.
- Disponer de plantilla con suficiente personal para que pueda prestarse el servicio con la máxima regularidad y rapidez posible, así como la posibilidad de aumentar la plantilla a disposición del Ayuntamiento en casos excepcionales.
- Ejecutar los servicios demandados, cumpliendo en todo momento la normativa que le sea de aplicación, tales como la Seguridad e Higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, ordenanzas municipales, transporte de cargas y circulación de vehículos por vías públicas, normativas medio ambientales, protección contra la contaminación acústica, en definitiva, todas aquellas normas que, en función del servicio a realizar, le sean de aplicación. Los vehículos grúa, durante el período contractual, deberán estar en perfecto estado de uso y mantenimiento, así como cumplir con toda la legislación vigente que les sea de aplicación (seguro, ITV, documentación, permisos de conducir, medidas de prevención de riesgos laborales, etc.).

6. TIEMPO DE RESPUESTA.

El tiempo de respuesta máximo, desde que se da el aviso por parte de los Servicios Municipales o de la Policía Local, hasta que se encuentre en el lugar indicado, será de **20 minutos**.

7. INFORMACION A SUMINISTRAR.

El concesionario deberá informar mensualmente y por escrito al responsable del contrato del número de vehículos retirados de la vía pública, así como aquellos que se encuentren en depósito y la duración del mismo. En concreto, el informe deberá contener el siguiente detalle:

1. Vehículos retirados durante el mes agrupados por motivo de retirada.
2. Vehículos depositados en custodia al inicio del mes agrupados por motivo de la retirada.

3. Vehículos-días de custodia realizados durante el mes agrupados por motivo de retirada.
4. Vehículos devueltos a sus titulares, previo pago de las tasas correspondientes e importes recaudados por este motivo, agrupados por motivo de retirada. Se adjuntará documentación acreditativa del importe de cobro realizado.
5. Vehículos devueltos a sus titulares sin cobro de tasa agrupados por motivo de retirada. Se adjuntará documentación acreditativa de salida sin cobro.
6. Vehículos enviados a desguace agrupados por motivo de retirada. Se adjuntará justificante de la entrega de los vehículos a la empresa de desguace.
7. Vehículos depositados en custodia al final del mismo mes agrupados por motivo de retirada.

8. PENALIZACIONES

Si la empresa adjudicataria acudiera a prestar el servicio en tiempo superior al establecido (20 min.), y como consecuencia de la demora no pudiera prestarse el servicio, no tendrá derecho a percibir precio alguno por la salida efectuada.

Si la empresa adjudicataria acudiera y realizare el servicio en tiempo superior al establecido (20 min.), se le aplicará una penalización proporcional al exceso de tiempo sobre el máximo establecido en el PUNTO 2, con un límite máximo del 50 % del precio en cada caso, atendiendo a lo que a continuación se dice:

De 0 a 10 min	De 11 a 20 min	De 21 a 30 min	De 31 a 40 min	De 41 min en adelante
-10 %	- 20 %	- 30 %	- 40 %	- 50 %

Si la empresa adjudicataria acudiera a prestar el servicio de grúa, dentro del plazo estipulado, y no fuera retirado el vehículo por cualquier motivo, se producirá el denomina servicio "Frustrado", en cuyo caso se devengarán las cuantías establecidas en la cláusula segunda, del presente pliego, en un 50 %.

Si la empresa adjudicataria acudiera a prestar el servicio de grúa, dentro del plazo estipulado, y producido el enganche del vehículo no llegara a arrastrarse el vehículo, se devengarán las cuantías establecidas en la cláusula segunda, del presente pliego, en un 50 %.

CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL DESISTIMIENTO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL. EXP. 11/2023. ACUERDOS A TOMAR.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado 19 de abril de 2023, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- *Aprobar el expediente para la contratación del **SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO DESTINADO A LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO 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 40.000 euros IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 132.624.00 del vigente presupuesto 2023.*

TERCERO.- *Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 10 DIAS HABILES 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 Sra. Interventora y a la Sra. Tesorera.*

No obstante el área de Policía Local, necesita un vehículo que no debe ser eléctrico porque la capacidad de autonomía de estos vehículos no permite cubrir las necesidades que demanda el servicio correspondiente al policía local, el cual se desarrolla 24 horas los 365 días del año, por lo que las características del vehículo eléctrico es incompatible con la prestación del servicio encomendado a la policía local.

Por ello debemos acudir al art 152.2 de la Ley 9/2017, el cual regula posibilidad de que el órgano de contratación pueda desistir del procedimiento de licitación, en los siguientes términos:

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización

Y añade el art 152.4 de la LCSP: "El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del

procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación

Por tanto, debemos de analizar la aplicación del art 152 de la LCSP a nuestro supuesto:

-El procedimiento de licitación se aprobó en la Junta de Gobierno Local de 19 de abril del 2023, y se publicó en la plataforma de contratación del sector público el 21 de abril de 2023, por lo que el contrato no se ha formalizado aún.

-En cuanto a las razones de interés público que justifican el desistimiento:

En la definición del objeto del contrato y en el pliego de condiciones técnicas, se ha optado por el suministro de un vehículo eléctrico, el cual por sus características no dispone de autonomía que permita ajustarse a las necesidades del servicio de policía local, el cual se presta las 24 horas al día, los 365 días al año.

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

PRIMERO.- APROBAR EL DESISTIMIENTO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL. EXP. 11/2023, en base a lo establecido en el art 152 de la LCSP, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo por los siguientes motivos:

-El procedimiento de licitación se aprobó en la Junta de Gobierno Local de 19 de abril del 2023, y se publicó en la plataforma de contratación del sector público el 21 de abril de 2023, por lo que el contrato no se ha formalizado aún.

-En cuanto a las razones de interés público que justifican el desistimiento: En la definición del objeto del contrato y en el pliego de condiciones técnicas, se ha optado por el suministro de un vehículo eléctrico, el cual por sus características no dispone de autonomía que permita ajustarse a las necesidades del servicio de policía local, el cual se presta las 24 horas al día, los 365 días al año.

SEGUNDO.- PUBLICAR el presente acuerdo en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL. ACUERDOS A TOMAR.

Antecedentes.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de abril de 2023, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

PRIMERO: APROBAR EL DESISTIMIENTO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL. EXP. 11/2023, en base a lo establecido en el art 152 de la LCSP, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo por los siguientes motivos:

-El procedimiento de licitación se aprobó en la Junta de Gobierno Local de 19 de abril del 2023, y se publicó en la plataforma de contratación del sector público el 21 de abril de 2023, por lo que el contrato no se ha formalizado aún.

-En cuanto a las razones de interés público que justifican el desistimiento: En la definición del objeto del contrato y en el pliego de condiciones técnicas, se ha optado por el suministro de un vehículo eléctrico, el cual por sus características no dispone de autonomía que permita ajustarse a las necesidades del servicio de policía local, el cual se presta las 24 horas al día, los 365 días al año.

SEGUNDO: PUBLICAR el presente acuerdo en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público.

Considerando que se mantiene la necesidad de disponer de un vehículo para el área de policía local, si bien no eléctrico, ya que por sus características no dispone de autonomía que permita ajustarse a las necesidades del servicio de policía local, el cual se presta las 24 horas al día, los 365 días al año, se han redactado los pliegos de condiciones administrativas y técnicas necesarios para llevar a cabo una nueva licitación del contrato.

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

PRIMERO: INICIAR un nuevo procedimiento de licitación justificando la necesidad de dicho contrato, en los siguientes términos:

Actualmente el Ayuntamiento de Lorquí dispone de tres vehículos destinados al servicio de policía local. No obstante, el estado de uno de ellos es lamentable y obsoleto, al presentar altos costes de mantenimiento y de reparación, siendo necesario adquirir un nuevo vehículo que permita realizar los servicios con garantía de seguridad y con un número suficiente para dar cobertura a los diferentes turnos de los miembros de la policía local.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente para la contratación del **SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO 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.

TERCERO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 40.000 euros IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 132.624.00 del vigente presupuesto 2023.

CUARTO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 10 DIAS HABLES para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Sra. Interventora y a la Sra. Tesorera

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

I-DISPOSICIONES GENERALES

I.-OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el suministro de un vehículo destinado a la Policía Local del Ayuntamiento de Lorquí.

Las condiciones técnicas detalladas a que ha de ajustarse el vehículo, se desglosan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los contratos de suministros, se regulan en el artículo 16 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del sector público, por las que se trasponen la Ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y el Consejo. 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP).

Código CPV: Automóviles de Policía 341114200-1

En el presente contrato de suministro no procede la división por lotes, puesto que el bien a suministrar constituye una única unidad funcional operativa, todo esto por estar formada por elementos inseparables, y que todos juntos son necesarios para conseguir una misma finalidad, en este caso, el suministro de un vehículo.

II.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

A efectos de lo dispuesto en el art 28 de la LCSP, la necesidad de la contratación se precisa en acuerdo de Junta de Gobierno, 27 abril de 2023, en los siguientes términos:

Iniciar un nuevo procedimiento de licitación, ordenando a los servicios técnicos del ayuntamiento que elaboren un nuevo pliego de condiciones técnicas, que permita la adjudicación del contrato, justificando la necesidad de dicho contrato, en los siguientes términos:

Actualmente el Ayuntamiento de Lorquí dispone de tres vehículos destinados al servicio de policía local. No obstante, el estado de uno de ellos es lamentable y obsoleto, al presentar altos costes de mantenimiento y de reparación, siendo necesario adquirir un nuevo vehículo que permita realizar los servicios con garantía de seguridad y con un número suficiente para dar cobertura a los diferentes turnos de los miembros de la policía local.

III.- ORGANO DE CONTRATACION Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Conforme dispone el art. 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo. El procedimiento de ejercicio de dichas prerrogativas se ajustará a lo dispuesto en el art. 191 de la LCSP.

Dado el valor estimado del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

IV.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se opongan a lo establecido en la LCSP, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Lorquí, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

V.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación para el presente contrato de suministro es de TREINTA Y TRES MIL CINCUENTA Y SIETE EUROS, CON 90 CENTIMOS DE EURO, (33.057,85 €) más SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS, CON DIEZ CENTIMOS DE EURO (6.942,15 €) en concepto de IVA, es decir un total de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00€) IVA incluido.

Siendo el valor estimado del contrato de 33.057,85 €.

VI- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se financiará con cargo a la partida del Presupuesto Municipal 2023, en la que existe consignación suficiente para atender los gastos derivados del contrato.

VII.-REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato, que se ejecuta a riesgo y ventura del adjudicatario no se incluye la revisión de precios.

VIII.- PLAZO DEL CONTRATO

Se estima un plazo de 60 días naturales para el suministro del vehículo, a contar por desde el día siguiente de la aceptación por parte del contratista de la resolución de adjudicación del contrato.

IX.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, y en cumplimiento del art. 63 de la LCSP, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante (insertado en la Plataforma de Contratación del Sector Público) al que se tendrá acceso en la página web siguiente: "www.ayuntamientodelorqui.es"

X.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

A tenor de lo dispuesto en el art. 65 de la LCSP, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar previstas en el art. 71 de la LCSP 2017, y acrediten su solvencia económica y técnica.

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, las sean propios.

Según establece el art 159 apdo. 4º a) de la LCSP, los licitadores que se presenten a una licitación mediante procedimiento abierto simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante y de acuerdo con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de 24 de septiembre de 2018, a los órganos de contratación en relación con la aplicación del requisito de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público del artículo 159 de la LCSP, mientras el principio de concurrencia se encuentre comprometido por las circunstancias que allí se exponen, y de forma coyuntural, habrá que acudir a las condiciones de acreditación de los requisitos de aptitud para contratar que establece la ley con carácter general.

1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) Personalidad Jurídica

a.1) Los empresarios individuales mediante el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante al efecto.

a.2) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su 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 o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de la representación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia auténtica o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP, de 8 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica

Se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, tal como dispone el art. 159. Apdo. 6, letra b de la LCSP.

4.- Certificado acreditativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la prestación de cada contrato y en su caso, declaración de vigencia de la misma.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante

En caso de pertenecer a un Grupo de Empresas, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se deberá aportar declaración responsable indicando las empresas que la forman y cuántas de estas se presentan a la licitación

Según dispone el art. 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o

telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

XI.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudica mediante procedimiento abierto simplificado abreviado regulado en el art. 159 apartado 6 de la LCSP ya que su valor estimado es inferior a 60.000 €, el contrato no tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual y no se prevé en el Pliego ningún criterio de adjudicación que dependa de un juicio de valor, solo cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

La tramitación del expediente será ordinaria.

XII.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

Conforme a lo dispuesto en el art 202 de la LCSP, en la ejecución del contrato, se deberá cumplir las siguientes condiciones especiales de tipo social:

- En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista, garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, el acceso a la ocupación, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista, mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

Por el contratista se aportará una declaración responsable de la empresa asumiendo el compromiso de cumplir con dichas medidas.

Para su comprobación, el contratista tendrá que aportar a la finalización del contrato, una declaración responsable de su cumplimiento, conformada por un representante de los trabajadores de la empresa.

XIII.- LICITACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La licitación electrónica supone:

- La preparación y la presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y valoración de la documentación a través de la Plataforma.
- Las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público, salvo que concurran causas justificadas.

XIV.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna; así como la autorización al órgano de asistencia y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea que fueran accesibles para el mismo.

Las proposiciones se presentarán con los plazos y las formalidades que se indican a continuación:

1.- Presentación Electrónica y plazo de proposiciones

a) Presentación electrónica: Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo previsto exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y cumplimenten tanto los datos básicos como los datos adicionales, según instrucciones de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todos los documentos que se adjunten deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los métodos de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la plataforma cifrará los mismos durante el envío.

Una vez realizada la presentación, la plataforma proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión con el sello de tiempo.

Si los licitadores experimentan alguna incidencia técnica en la preparación o envío de las ofertas deberán contactar con la debida antelación con el servicio de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público en el siguiente correo electrónico licitacionE@hacienda.gob.es o cualquier otro que se determine por los servicios responsables de la plataforma.

Si se requiere la presentación de un número de documentos superior de los inicialmente previstos en la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, es posible presentar varios documentos comprimidos en un único archivo .zip en los sobres correspondientes.

Si se requiere el cifrado de las ofertas, éste se realizará a través de la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” En ningún caso se cifrará a través de otros medios que impidan al órgano de asistencia conocer el contenido de las ofertas en el momento oportuno.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos y/o dentro del plazo señalado en el anuncio.

Todas las solicitudes de información y de aclaraciones relativas a la presente licitación se realizarán a través del Perfil del contratante.

b) El plazo de presentación de ofertas será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.- Formalidades

La oferta para formar parte en la licitación se entregará en UN ÚNICO sobre o archivo electrónico, firmados por el licitador.

. La denominación de los archivos es la siguiente:

- **Sobre/Archivo ÚNICO.** Documentación administrativa y Oferta económica

A los efectos de lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, los licitadores deberán indicar qué documentos incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta

La condición de confidencialidad deberá reflejarse claramente (sobreprensa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración, no se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

Los documentos/ficheros relativos a la información confidencial deberán ir separados a efectos de facilitar la eventual consulta y acceso de la documentación no confidencial por el resto de licitadores.

Siendo la presentación de los sobres del siguiente modo:

1.- SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA

Deberá incluir:

- La declaración responsable sobre el cumplimiento de requisitos previos para contratar con la Administración (según modelo Anexo I del Pliego).
- La oferta económica (según modelo Anexo II del Pliego)
- Memoria descriptiva del vehículo ofertado (incluir marca, modelo, equipamiento, características técnicas, funcionales y estéticas, equipación policial, etc., con referencia expresa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas).

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

XV.- GARANTÍAS

Los candidatos están exentos de constituir garantía provisional, virtud de lo dispuesto en el art. 159 4.b) de la LCSP y exentos de constituir garantía definitiva, según dispone la artículo 159. 6) apdo. f de la LCSP.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa, con un máximo de 30 puntos, se atenderá a los siguientes criterios de valoración económica:

**A) Mejora en el plazo de entrega del vehículo
Hasta un máximo de 5 puntos.**

Plazo de entrega	Puntuación
Entre 39 y 38 días	1 punto

Entre 37 y 36 días	2 puntos
Entre 35 y 34 días	3 puntos
Entre 33 y 32 días	4 puntos
31 días o menos	5 puntos

B) Ampliación del plazo de garantía del vehículo.....Hasta un máximo de 15 puntos.

Años totales de garantía del vehículo	Puntuación
3 años	5 puntos
4 años	10 puntos
5 años	15 puntos

C) Menor precio.....Hasta un máximo de 10 puntos.

Con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (10 \times \text{Omb} / \text{OF})$$

Siendo: P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador

Omb: Oferta más baja presentada

Se valorará la minoración del precio ofertado sobre el presupuesto base de licitación. A la oferta más baja se le asignará la máxima puntuación, al resto la puntuación correspondiente conforme a la fórmula indicada.

Si alguna de las ofertas supera el presupuesto base de licitación, será causa de exclusión del procedimiento de adjudicación.

Para la determinación de las ofertas desproporcionadas se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Para su aplicación se estará a lo dispuesto en el art 149 de la LCSP. El plazo máximo para que justifique su oferta desproporcionada el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

En caso de empate, se acudirá a lo dispuesto en el art 147 apdo. 2 de la LCSP.

XVII. ÓRGANO DE ASISTENCIA.

Según lo dispuesto en el art. 326 de la LCSP, y al tratarse de un procedimiento de licitación incluido en el art. 159.6 de la misma ley, no es preceptiva la constitución de una Mesa de Contratación, por lo que el órgano de contratación será asistido por un órgano de asistencia unipersonal del que formará parte como titular el funcionario, D. Jesús David García Sánchez (Administrativo de Secretaria) y como sustituta, Dña. Laura Bastida Chacón (Secretaria General del Ayuntamiento).

El órgano de asistencia unipersonal ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyen en la ley y en su desarrollo reglamentario:

- La apertura electrónica de las ofertas presentadas a la licitación.
- La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- La valoración de las proposiciones de los licitadores.
- En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la LCSP.
- La propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta

XVIII.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de asistencia procederá a la apertura de los sobres/archivos electrónicos únicos y comprobará que contienen:

- **La Declaración Responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.
- **La Oferta Económica.**
- **Memoria descriptiva del vehículo ofertado (incluir marca, modelo, equipamiento, características técnicas, funcionales y estéticas, equipación policial, etc., con referencia expresa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas)**

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Si fuera necesario, el órgano de asistencia concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación (declaración responsable) presentada, según artículo 141.2 de la LCSP. De no subsanarse en el plazo requerido, se entenderá que el licitador desiste de su oferta. En ningún caso tendrán la consideración de subsanable la falta de presentación de la Oferta económica o la Memoria descriptiva del vehículo ofertado o la rectificación de las mismas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

En la misma sesión se dará lectura de las ofertas económicas y se identificará las ofertas que, en su caso, se encuentren en presunción de temeridad, aplicando lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

En caso de que fuera necesario, el órgano de asistencia solicitará los informes técnicos y económicos precisos para determinar el resultado de la aplicación de las fórmulas de valoración conforme a los criterios del Pliego, en este caso, se convocaría una nueva reunión para dar cuenta del informe de valoración y realizar la propuesta de adjudicación.

Finalmente, y conforme al artículo 150 de la LCSP, se valorará las ofertas admitidas conforme a los criterios del Pliego y se clasificarán en orden decreciente; realizando por último la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación

XIX.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

Una vez aceptada la propuesta del órgano de asistencia por el órgano de contratación, se requerirá mediante comunicación electrónica al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 7 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación prevista en la Cláusula X. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

En este mismo plazo también deberá aportar el documento de compromiso de cumplimiento de todas y cada una (deberán ir desglosadas) de las condiciones especiales de ejecución previstas en la Cláusula XII.

XX.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

En un plazo no superior a 5 DÍAS naturales, desde la presentación de la referida documentación requerida, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

III.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

XXI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación (art 159 LCSP apdo. 6 letra g).

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido el art.71.2.b) [causa de prohibición para contratar con el Ayuntamiento].

En el caso previsto en el apartado anterior, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el art.150.2 LCSP y fijada en el apartado XIX de este Pliego, dejando constancia de nuevo anuncio en el Perfil del Contratante, y realizando posteriormente la adjudicación en los mismos términos.

La publicidad de la formalización de los contratos se realizará en los términos fijados en el artículo 154 LCSP, mediante publicación de anuncio en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

IV.- EJECUCION DEL CONTRATO

XXII- EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 60 días naturales (susceptible de mejora por los licitadores) contado desde la formalización del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora, respecto del cumplimiento del plazo total, la administración podrá, indistintamente, optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en proporción a 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato excluido el IVA.

El objeto del contrato en cuanto a su ejecución debe ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas y el Pliego de prescripciones técnicas. En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas de Administrativas Particulares y el Pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

Sera de aplicación el artículo 300 de la LCSP, en cuanto a la entrega y recepción del suministro.

XXIII.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El pago del precio de contrato se realizará tras la presentación de la correspondiente factura, que deberá ser visada por el servicio municipal correspondiente. El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar las facturas en los términos establecidos en el art. 198 de la LCSP.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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, los siguientes:

- a) Oficina Contable : L01300256 INTERVENCION
- b) Órgano gestor : L01300256 ALCALDIA
- c) Unidad Tramitadora: L01300256 ALCALDIA

Las facturas por importe por valor igual o superior a 5.000 € deberán emitirse mediante factura electrónica, las facturas de menor cuantía pueden presentarse tanto en soporte electrónico como en papel.

El Ayuntamiento de Lorquí está acogido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, por lo que puede enviarse la factura electrónica a través de <https://face.gob.es>.

XXIV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A) Obligaciones del adjudicatario:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Entrega del vehículo en el plazo de 60 días naturales desde la formalización del contrato mediante la aceptación de la adjudicación, salvo que el adjudicatario hubiese ofertado un plazo menor.
- Entrega del vehículo rotulado, matriculado y realizadas las inspecciones técnicas exigibles.
- Sufragar los gastos de entrega y transporte del vehículo.
- Entrega con toda la documentación del vehículo exigible según la normativa y legislación vigente.
- Realizar el objeto del contrato, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- El contratista será responsable durante toda la vigencia del contrato de todos los daños y perjuicios tanto directos como, indirectos que se puedan ocasionar a tanto a terceros como a bienes municipales, como consecuencia de la prestación del contrato, (actos, omisiones, negligencias del personal, deficiente organización de los trabajos, etc. (art. 238 LCSP)

OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD: El contratista está obligado a guardar sigilo respecto a los

datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

- Cumplir todas las obligaciones que se relacionan en el Pliego de Prescripciones técnicas.
- Facilitar a requerimiento del Ayuntamiento información acerca del objeto de contrato.

B) Derechos del adjudicatario:

- Percibir la contraprestación económica por la ejecución del contrato que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.
- Recabar del Ayuntamiento de Lorquí la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.

XXV - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Derechos del Ayuntamiento:

- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

B) Obligaciones del Ayuntamiento:

- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
- Abonar el precio del contrato.

XXVI.- SUBCONTRATACION

De conformidad con lo previsto en el artículo 215 de la LCSP, en el presente contrato, dadas las características del mismo, no cabrá la subcontratación.

XXVII-RESPONSABLE DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el art. 62 apdo. 1) de la LCSP, se designa como responsable del contrato el Ingeniero Técnico Municipal, al que le corresponderá supervisar su ejecución y cumplimiento del contrato y en concreto del cumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en el Clausula XII.

V.- FINALIZACION DEL CONTRATO

XXVIII- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

XXIX- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, mediante la firma de un Acta de recepción iniciándose en ese mismo momento, el periodo de garantía.

XXX.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

Una vez finalizado el suministro, se procederá a la firma del acta de recepción, iniciándose en ese mismo momento el periodo de garantía comercial o en su caso el adicional ofertado por el adjudicatario que figure en su oferta, del vehículo, sus elementos, equipos y opciones.

En caso de que el bien no se encuentre en condiciones de ser recibido, se hará constar al acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que enmiendo los defectos observados, o proceda a realizar un nuevo suministro en conformidad con lo pactado (arte. 304.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

La recepción del vehículo se realizará en el edificio del Ayuntamiento de Lorquí, sito en la Plaza del Ayuntamiento s/n de Lorquí.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, teléfono _____, correo electrónico
_____ a efectos de su participación en la licitación del contrato de
**SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL DEL
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ**, ante el Ayuntamiento de Lorquí, **DECLARA
BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la licitación indicada, aceptando sin salvedad alguna los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas administrativas que rigen la misma.

SEGUNDO.- Que la empresa _____, con CIF _____, a la que representa en calidad de _____, dispone de la documentación acreditativa de los extremos señalados en las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP 2017 y en concreto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.

-Que está dado de alta en el epígrafe del IAE correspondiente.

TERCERO.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incurso en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, prevista en el artículo 71 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

CUARTO.- Que se compromete a aportar los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

QUINTO.- Que asume el compromiso de cumplir las condiciones especiales de ejecución del contrato indicadas en el Clausula XII del Pliego.

SEXTO.- Que para recibir notificaciones electrónicas y en cumplimiento de lo previsto disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017 se aporta la dirección de correo electrónico siguiente _____.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20_.

Firma **electrónica** del declarante

(Cuando la oferta se presente por una Unión Temporal de Empresarios, deberá incluir también el compromiso de constitución de la unión y, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante).

(En caso de pertenecer a un grupo de empresas, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, añadir declaración responsable indicando las empresas que la forman y cuántas de estas se presentan a la licitación).

(Integración de la Solvencia con medios externos: Cuando se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, la empresa deberá indicarlo y aportar compromiso de dichas entidades de que van a disponer de la solvencia requerida, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar conforme dispone el art. 75 de la LCSP)

ANEXO II.-

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D....., con DNI nº, actuando en (nombre propio o representación

de).....C.I.F..... nº, con
.....domicilio

en.....Teléfono:....., correo electrónico, a
efecto de notificaciones, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la

adjudicación mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO**

DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

DECLARA:

- Que se compromete a realizar el suministro del vehículo con arreglo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna,
- Que oferta un precio de (*) _____ euros y _____ euros en concepto de I.V.A., es decir un total de _____ euros IVA incluido.

(*)El importe se indicará en número y en letra.

- Que entregará el vehículo cuya adquisición constituye el objeto del presente contrato en un plazo de _____ días hábiles (En ningún caso superior a 60 días naturales).
- Que se compromete un plazo de garantía del vehículo, sus elementos, equipos y opciones de _____ años (En ningún caso inferior a 2 años).
- La marca, modelo y descripción técnica del vehículo que oferto es _____, **(adjuntar ficha técnica del vehículo que se oferta) y DECLARO QUE EL MISMO SE AJUSTA AL 100 % A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO QUE SE DESCRIBEN EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

(Fecha y **firma electrónica** del licitador)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO (ART 159.6 LCSP), TRAMITACIÓN ORDINARIA QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DESTINADO A LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

1.OBJETO

El objeto es la compra de un vehículo para la Policía Local del Ayuntamiento de Lorquí, que se realizara con sujeción a las prescripciones técnicas particulares, siguiendo las indicaciones de los artículos 124 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículo 68 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 Publicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO.

El vehículo deberá estar dotado, al menos, del equipamiento general que a continuación se indica:

- Excepto la luna del parabrisas y las del habitáculo delantero, el resto deberán estar oscurecidas, con un nivel de transmisión lumínica del 50%, y protegidos con una lámina o film que conserve las características ópticas del cristal original, excepto el nivel de transmisión lumínica. El film alcanzará la totalidad de las superficies acristaladas a tratar.
- Aire acondicionado con regulador electrónico.
- Cierre centralizado con mando a distancia.
- Faros antiniebla y diurnos LED. Airbag conductor y acompañante.
- Encendido de luces de cruce automático.
- Elevalunas eléctricos en puertas delanteras. Conexión USB independiente o en equipo de radio y bluetooth.

VEHICULO TIPO S.U.V. O TODO TERRENO PARA la POLICIA LOCAL ROTULADO

- Tipo de vehículo: Turismo tipo S.U.V. o Todoterreno.
- Color Azul oscuro con rotulado policial
- Combustible: Diesel
- N° puertas: 5
- Cilindrada (cc): 1598 o superior.
- N' de cilindros: 4 o superior
- N' de válvulas: 2 por cilindro o superior
- Potencia(cv):115 a 120
- Tracción: delantera
- Rueda de repuesto
- Altura al suelo mínimo 160 cm máximo 165 cm

EQUIPAMIENTO POLICIAL

Puente de señalización prioritaria policial, con las siguientes características:

- Puente intruder 1 nivel, 1100 mm, lente transparente, 22 led azul por lado, 2 focos frontales de leds blanco, 2 módulos traseros de led ámbar intermitente, conector de techo, anclaje de fijación metálico.
- 1 amplificador sirena de 12v y 100 W., mando remoto con micrófono con control de volumen, teclas retroiluminadas con pictogramas, soporte de rotula orientable para el mando, 6 salidas para funciones, tecla de potencia.
- 1 altavoz de 150 W, mínimo, montaje interior compacto y plano
- 2 linternas recargables led lenser P7R, con cargador y cono rojo
- Soporte para extintor de 6 kg
- Lector de mapas led de 35 cm. en zona del copiloto.
- Preinstalación de emisora del sistema de radio policial (se facilitará la emisora)
- Refuerzo de asientos delanteros en cuero (cantoneiras y laterales de banquetas)
- Dosificador de cinta de balizamiento.
- 1 Inverter de 400W consumo 1 2/220 con enchufes delanteros para ordenador y Tablet
- Preinstalación para la incorporación de una Tablet de uso corporativo policial.

Toda posible referencia a marcas y modelos que pudieran aparecer en este pliego son a título orientativo para dar a conocer la calidad del material que se pide. Los licitadores pueden presentar marcas equivalentes, siempre que se ajusten a las características técnicas establecidas en el presente pliego y deberán tener la calidad de las marcas referenciadas.

SEXTO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A DÑA. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CPO 286/21. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 4 de mayo julio de 2022 la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO. - Otorgar el visto bueno provisional a la actuación solicitada por DñaXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en rehabilitación y reparación interior de casa cueva, en una vivienda de su propiedad, situada en calle Altos Moros, 17 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de nueve mil ocho euros (9.008,00.-€), más la parte correspondiente del IVA, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí y que de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza, el importe de la subvención será como mínimo 1.000 € y como máximo 10.000 € por vivienda. Que, realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de siete mil novecientos cincuenta euros con ochenta céntimos 7.950,80.-€, correspondiente a 7.228'00 € del presupuesto presentado, más 722'80 € de IVA; más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se encuentran abonados.

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

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

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

QUINTO. - El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente, más el importe correspondiente al abono de icio y tasa, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

SEXTO. – Notificar al interesado y otorgar el régimen de recursos que corresponda.”

DOS. – Con fecha de 18 de abril de 2023, se emitió informe por el técnico municipal con el siguiente contenido:

“ANTECEDENTES

Con fecha 4 de mayo de 2022, se otorga a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, el visto bueno provisional para realizar las actuaciones consistentes en rehabilitación y reparación interior de casa cueva, en una vivienda de su propiedad, situada en calle Altos Moros, 17 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,, conforme a lo determinado en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

También se acuerda informar a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que se establece provisionalmente un importe de siete mil novecientos cincuenta euros con ochenta céntimos (7.950'80 €) de ayuda.

Con fecha 3 de febrero de 2023, se comunica a la Oficina Técnica del Ayuntamiento la finalización de los trabajos.

El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa las comprobaciones correspondientes, tiene a bien:

INFORMAR

Primero. Que con fecha 17 de febrero de 2023, se ha procedido a la visita y comprobación de los trabajos realizados en la vivienda objeto de la ayuda solicitada.

Segundo. Que, los trabajos realizados se corresponden con los descritos en la solicitud de ayuda presentada por el peticionario, se encuentran finalizados y que se enmarcan dentro de las estipulaciones marcadas en los artículos 4 f) y 13 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

CONCLUSIÓN

El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el Visto Bueno Definitivo a la actuación propuesta, por una cuantía total de 8.351'66 €, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 7.950'80 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 400'86 € en concepto de tasas e impuestos.

Y para que conste se expide el presente informe en Lorquí, en la fecha indicada.”

TRES. – Con fecha de 21 de abril de 2023, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que se indica que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

PRIMERO. - OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación y reparación interior de casa cueva**, en una vivienda de su propiedad, situada en calle Altos Moros, 17 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (8.351,66.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 7.950,00€ por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 400,86 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO. - DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO. – NOTIFICAR al interesado, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A DÑA. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. SUBV 3/22. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 18 de mayo de 2022 la Junta de Gobierno Local acordó:

“PRIMERO. - Otorgar el visto bueno provisional a la actuación solicitada por Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar obras consistentes en rehabilitación de fachada existente en una vivienda de su propiedad, situada en calle Miguel de Unamuno, 6 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de cinco mil quinientos cuarenta y cinco euros (5.545,00.-€), más la parte correspondiente del IVA, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí y que de acuerdo con el artículo 10 de la Ordenanza, el importe de la subvención será como máximo del 60% del presupuesto de obras con un máximo de 2.500 €. Que, realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros 2.500,00.-€, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos.

TERCERO. - Informar que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo presentar previamente el permiso de obras que corresponde y debiendo colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

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

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

QUINTO. - El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente, más el importe correspondiente al abono de icio y tasa, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

SEXTO. – Notificar al interesado y otorgar el régimen de recursos que corresponda.”

DOS. – Con fecha de 20 de abril de 2023, se emitió informe por el técnico municipal con el siguiente contenido:

“ANTECEDENTES

Con fecha 18 de mayo de 2022, se otorga a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, el visto bueno provisional para realizar las actuaciones consistentes en rehabilitación de fachada existente en una vivienda de su propiedad, situada en calle Miguel de Unamuno, 6 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme a lo determinado en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

También se acuerda informar a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros (2.500'00 €) de ayuda.

Con fecha 4 de noviembre de 2022, se comunica a la Oficina Técnica del Ayuntamiento la finalización de los trabajos.

El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa las comprobaciones correspondientes, tiene a bien:

INFORMAR

Primero. Que con fecha 14 de abril de 2023, se ha procedido a la visita y comprobación de los trabajos realizados en la vivienda objeto de la ayuda solicitada.

Segundo. Que, los trabajos realizados se corresponden con los descritos en la solicitud de ayuda presentada por el peticionario, se encuentran finalizados y que se enmarcan dentro de las estipulaciones marcadas en los artículos 4 d) y 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

CONCLUSIÓN

El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que PROCEDE conceder el Visto Bueno Definitivo a la actuación propuesta, por una cuantía total de 2.590'78 €, en los términos recogidos en

la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 90'78 € en concepto de tasas e impuestos.

Y para que conste se expide el presente informe en Lorquí, en la fecha indicada.”

TRES. – Con fecha de 21 de abril de 2023, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que se indica que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

PRIMERO. - OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación de fachada existente** en una vivienda de su propiedad, situada en calle Miguel de Unamuno, 6 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (2.590,78.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 90,78 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO. - DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO. – NOTIFICAR a la interesada, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

OCTAVO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. SUBV 7/22. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 6 de julio de 2022 la Junta de Gobierno Local acordó:

“**PRIMERO. - Otorgar** el visto bueno provisional a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación de fachada de bloque de viviendas, situada en calle Virgen del Rosario, 4 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - Informar que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a treinta y nueve mil trece euros con diez céntimos (39.013,10.-€), más la parte correspondiente del IVA, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí y que de acuerdo con el artículo 12 de la Ordenanza, el importe de la subvención será como máximo del 60% del presupuesto de obras con un máximo de 10.000 €. Que, realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de **diez mil euros 10.000,00.-€**, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos.

TERCERO. - Informar que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo presentar previamente el permiso de obras que corresponde y debiendo colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.

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

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

QUINTO. - El abono de la subvención por importe estimado provisionalmente, más el importe correspondiente al abono de inicio y tasa, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

SEXTO. – Notificar al interesado y otorgar el régimen de recursos que corresponda.”

DOS. – Con fecha de 20 de abril de 2023, se emitió informe por el técnico municipal con el siguiente contenido:

“ANTECEDENTES

Con fecha 6 de julio de 2023, se otorga a la Comunidad de propietarios Edificio Virgen del Rosario con CIF: H.73254807, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, el visto bueno provisional para realizar las actuaciones consistentes en rehabilitación de fachada de bloque de viviendas en un edificio, situado en calle Virgen del Rosario, 4 de Lorquí, y con referencia catastral 3165705XH5136E, conforme a lo determinado en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

También se acuerda informar a la Comunidad de propietarios Edificio Virgen del Rosario, que se establece provisionalmente un importe de diez mil euros (10.000'00 €) de ayuda.

Con fecha 6 de marzo de 2023, se comunica a la Oficina Técnica del Ayuntamiento la finalización de los trabajos.

El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa las comprobaciones correspondientes, tiene a bien:

INFORMAR

Primero. Que con fecha 20 de marzo de 2023, se ha procedido a la visita y comprobación de los trabajos realizados en el edificio objeto de la ayuda solicitada.

Segundo. Que, los trabajos realizados se corresponden con los descritos en la solicitud de ayuda presentada por el peticionario, se encuentran finalizados y que se enmarcan dentro de las estipulaciones marcadas en los artículos 4 d) y 12 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

CONCLUSIÓN

El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el Visto Bueno Definitivo a la actuación propuesta, por una cuantía total de 10.671'25 €, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 10.000'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 671'25 € en concepto de tasas e impuestos.

Y para que conste se expide el presente informe en Lorquí, en la fecha indicada.”

TRES. – Con fecha de 21 de abril de 2023, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que se indica que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

PRIMERO. - OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación de fachada de bloque de viviendas, situada en calle Virgen del Rosario, 4 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (10.671,25.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 10.000,00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 671,25 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO. - DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO. – NOTIFICAR al interesado, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

NOVENO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE LA CONCEJALA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA OTORGAR EL VISTO BUENO DEFINITIVO DE SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN Y MEJORA ESTÉTICA DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS EN EL MUNICIPIO DE LORQUÍ, A DÑA. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. SUBV 8/22. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. – Con fecha de 6 de julio de 2022 la Junta de Gobierno Local acordó:

*“**PRIMERO. - Otorgar** el visto bueno provisional a la actuación solicitada por Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación de fachada existente en una vivienda de su propiedad, situada en calle Barranco, 20 de Lorquí, con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.*

***SEGUNDO. - Informar** que, conforme al informe técnico, el presupuesto de la obra asciende a la cantidad de dieciséis mil cuatrocientos euros (16.400,00.-€), más la parte correspondiente del IVA, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí y que de acuerdo con el artículo 10 de la Ordenanza, el importe de la subvención será como máximo del 60% del presupuesto de obras con un máximo de 2.500 €. Que, realizada la baremación de las ayudas solicitadas, se establece provisionalmente un importe de **dos mil quinientos euros 2.500,00.-€**, más el importe correspondiente al pago del ICIO y de las tasas administrativas que se hayan de abonar previo al inicio de los trabajos.*

***TERCERO. - Informar** que, una vez obtenido el visto bueno de rehabilitación provisional, el interesado tendrá un plazo de ejecución de las obras de seis meses, debiendo presentar previamente el permiso de obras que corresponde y debiendo colocar el cartel según modelo en lugar visible, así como comunicar la terminación de las obras para su inspección.*

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

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

***QUINTO. - El abono** de la subvención por importe estimado provisionalmente, más el importe correspondiente al abono de icio y tasa, se efectuará una vez obtenido el Visto Bueno Definitivo, previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.*

***SEXTO. – Notificar** al interesado y otorgar el régimen de recursos que corresponda.”*

DOS. – Con fecha de 20 de abril de 2023, se emitió informe por el técnico municipal con el siguiente contenido:

“ANTECEDENTES

Con fecha 6 de julio de 2023, se otorga a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, el visto bueno provisional para realizar las actuaciones consistentes en rehabilitación de fachada existente en una vivienda de su propiedad, situada en calle Barranco, 20 de Lorquí, y con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme a lo determinado en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

También se acuerda informar a Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que se establece provisionalmente un importe de dos mil quinientos euros (2.500'00 €) de ayuda.

Con fecha 17 de marzo de 2023, se comunica a la Oficina Técnica del Ayuntamiento la finalización de los trabajos.

El Técnico que suscribe, de acuerdo con lo decretado por la Alcaldía, y en relación con la solicitud de ayuda de referencia, previa las comprobaciones correspondientes, tiene a bien:

INFORMAR

Primero. Que con fecha 14 de abril de 2023, se ha procedido a la visita y comprobación de los trabajos realizados en la vivienda objeto de la ayuda solicitada.

Segundo. Que, los trabajos realizados se corresponden con los descritos en la solicitud de ayuda presentada por el peticionario, se encuentran finalizados y que se enmarcan dentro de las estipulaciones marcadas en los artículos 4 d) y 10 de la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí.

CONCLUSIÓN

El Técnico que suscribe, una vez otorgado el visto bueno provisional, realizada la correspondiente inspección de los trabajos realizados; vista la legislación sobre el suelo, y teniendo en cuenta la normativa urbanística municipal, considera que **PROCEDE** conceder el Visto Bueno Definitivo a la actuación propuesta, por una cuantía total de 2.624'76 €, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500'00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 624'76 € en concepto de tasas e impuestos.

Y para que conste se expide el presente informe en Lorquí, en la fecha indicada.”

TRES. – Con fecha de 21 de abril de 2023, se emitió informe favorable por intervención municipal en el que se indica que “Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

PRIMERO. - OTORGAR el Visto Bueno Definitivo a la actuación realizada por Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para realizar **obras consistentes en rehabilitación de fachada existente** en una vivienda de su propiedad, situada en calle Barranco, 20 de Lorquí, con referencia catastral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por cumplir con los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal de Rehabilitación y Mejora Estética de viviendas y Edificios en el municipio de Lorquí.

SEGUNDO. - INFORMAR que, conforme al informe técnico, procede otorgar la subvención por importe de **DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.624,76.-€)**, en los términos recogidos en la Ordenanza para el fomento de la mejora estética, rehabilitación y adecuación de viviendas y edificios en el municipio de Lorquí, correspondientes a la cantidad de 2.500,00 € por el importe aprobado con el Visto Bueno Provisional, más 624,76 € en concepto de tasas e impuestos.

TERCERO. - DAR TRASLADO del presente acuerdo al Área Económica del Ayuntamiento de Lorquí, para que proceda al abono del importe otorgado en la subvención.

CUARTO. – NOTIFICAR a la interesada, otorgando el régimen de recursos que corresponda.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO DE SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN-GJ “RECUPERACIÓN ANTIGUO LAVADERO DE LORQUÍ”. ACUERDOS A TOMAR.

Vista la Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones del Programa Mixto Empleo-Formación a Entidades Locales de la Región de Murcia para personas jóvenes desempleados, no ocupados e inscritos en las oficinas de empleo y beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil 2023, cuyo extracto de convocatoria fue publicado el 8 de abril de 2023 en el BORM.

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

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Memoria-Proyecto del Programa mixto de Empleo-Formación-GJ “RECUPERACIÓN ANTIGUO LAVADERO DE LORQUÍ” de los certificados de profesionalidad: “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS” y “OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN” para un conjunto de 15 personas desempleadas, no ocupadas e inscritas en las oficinas de empleo y beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil 2023.

Segundo.- Aprobar la memoria valorada que describe la obra a realizar firmada por técnico municipal competente proyecto técnico.

Tercero.- Solicitar una subvención por importe de 305.562,00 € al Servicio Regional de Empleo y Formación para el desarrollo de la misma.

Cuarto.- compromiso de habilitar el crédito necesario para la financiación de la cantidad de dinero necesaria para el buen fin del Programa Mixto que no sea financiada por el Servicio de Empleo y Formación, que asciende a la cantidad de cincuenta mil euros (50.000,00 €).

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

DÉCIMO PRIMERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LA AGENDA 2030 EN LORQUÍ. ACUERDOS A TOMAR.

La Agenda 2030, constituye un plan de acción y una oportunidad única para garantizar el bienestar de todas las personas, proteger el planeta y transitar hacia un modelo de desarrollo más inclusivo, justo y sostenible.

El Plan de Acción aprobado en junio de 2018 por el Gobierno de España, identificó esta Agenda como una de sus más relevantes políticas palanca, reconociendo su papel de acelerador de la implementación y el progreso conjunto de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que plasman la llamada universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.

La Agenda 2030 establece responsabilidades a nivel mundial y subraya la importante posición de los gobiernos locales para articular soluciones a los grandes desafíos que enfrenta la humanidad, desde y en lo local, y abordar las transformaciones que sean necesarias a nivel social, económico y medioambiental para prevenir futuras crisis y generar sociedades más resilientes. También su proximidad con la ciudadanía es un factor clave para reforzar la responsabilidad de la sociedad, en su conjunto, y contribuir a impulsar un movimiento sustancial para llevar a cabo los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El Ayuntamiento de Lorquí reaviva su compromiso político situando el Plan de Acción de la Agenda 2030 en el centro de su gestión local colaborando con todas las Administraciones Públicas y ejecutando las competencias que les confiere el ordenamiento jurídico en la implementación y la localización de la Agenda 2030.

El 6 de julio de 2022 el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 publica la “Orden DSA/632/2022, de 23 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales”. Asimismo, el 28 de marzo de 2023 publica el “Extracto de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Agenda 2030, de 23 de marzo de 2023 por la que se convocan subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales”.

Por todo ello, **la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:**

Primero.- Aprobar el proyecto de “Redacción del Plan de Ecologización y Desarrollo de una Acción Piloto Demostrativa”, con un presupuesto total de 114.384,40 €, desglosado en subvención: 80.634,40 €; Aportación Municipal: 18.150,00 € y Costes de Personal: 15.600,00 €.

Segundo.- Solicitar una subvención por importe de ochenta mil seiscientos treinta y cuatro, con cuarenta céntimos (80.634,40 €) al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para el Impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales.

Tercero.- Compromiso de habilitar la cantidad de dieciocho mil ciento cincuenta euros (18.150,00 €), para financiar la parte no subvencionada por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, de manera que se cumplan los plazos de esta Convocatoria.

Cuarto.- Facultar a Sr. Alcalde para la firma de todos los documentos que procedan y se estimen oportunos.

DÉCIMO SEGUNDO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DE DEPORTES PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, TURISMO, CULTURA, JUVENTUD, DEPORTES Y PORTAVOCÍA, PARA LA REPARACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES. ACUERDOS A TOMAR.

Vista la Orden de 30 de marzo de 2023 de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de instalaciones deportivas en la Región de Murcia.

Vista la publicación del Extracto de la Orden de 31 de marzo de 2023, de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la reparación, ampliación y mejora de instalaciones deportivas municipales.

Vista la necesidad de realizar actuaciones de mantenimiento en el Pabellón de Deportes Consuelo Monreal.

Visto el compromiso prioritario del Ayuntamiento de Lorquí en llevar a cabo actuaciones de mantenimiento, rehabilitación y acondicionamiento de espacios públicos.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Memoria Técnica/Proyecto Básico de “REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DEL PABELLÓN DE DEPORTES CONSUELO MONREAL”, firmada por Técnico Municipal competente.

Segundo.- Solicitar a la Consejería de Presidencia, Turismo Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía, la subvención para las actuaciones descritas en la memoria anterior, y que asciende a la cantidad de 35.000,00 € euros.

Tercero.- Compromiso de habilitar la cantidad necesaria para financiar la parte no subvencionada por Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía, de manera que se cumplan los plazos de esta Convocatoria.

Cuarto.- Facultar a Sr. Alcalde para la firma de todos los documentos que procedan y se estimen oportunos.

DÉCIMO TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO, BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO PARA APROBAR EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y SOLICITAR AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL CENTRO EN EL REGISTRO DE CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES DE LA CARM. ACUERDOS A TOMAR.

Visto el interés del Ayuntamiento para atender las necesidades de las personas con discapacidad intelectual y la insuficiencia de recursos que existe en el municipio.

Visto que está prevista la construcción de un centro residencial para personas con discapacidad intelectual menores de 65 años, de acuerdo con la Resolución de fecha 6 de junio de 2022 de la Dirección Gerencial del IMAS por la que se autoriza el gasto y se aprueba la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2022 en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a corporaciones locales y entidades sin fin de lucro para la adquisición, construcción, remodelación y equipamiento de recursos residenciales del sector de personas con discapacidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del mecanismo de recuperación y resiliencia Next Generation EU, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Extracto de la Resolución en el BOE nº 160, de 5 de julio).

Visto el proyecto redactado por el Arquitecto Técnico Municipal y el Pliego de prescripciones técnicas para la redacción de proyecto básico y de ejecución de obra nueva, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud para las obras de construcción de un Centro Residencial para Personas con Discapacidad, que incluye también un Centro de Día.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar el Proyecto de actuación del “Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Lorquí”, que se adjunta en el anexo.

Segundo.- Solicitar la autorización administrativa para la construcción del Centro de Día mencionado en el Registro de Centros y Servicios Sociales de la CARM.

Tercero.- Buscar las vías de financiación necesarias y solicitar las subvenciones que se convoquen para la construcción y equipamiento de centros del sector de personas con discapacidad, a los organismos competentes, para el desarrollo de la actuación prevista.

Cuarto.- Comprometerse a consignar en el Presupuesto Municipal la cantidad de dinero necesaria para el buen fin del proyecto que no sea financiada por fuentes externas.

ANEXO

Proyecto Centro de Día para Personas con Discapacidad de Lorquí

TIPO DE CENTRO

El **Centro de Día de Lorquí para Personas con Discapacidad Intelectual** menores de 65 años se define como una “Unidad convivencial que ofrece durante el día atención integral a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas con discapacidad intelectual afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual. Puede contar así mismo con servicio de transporte adaptado para cubrir el desplazamiento de los usuarios desde su domicilio al centro y viceversa”.

LOCALIZACIÓN FÍSICA Y ÁMBITO GEOGRÁFICO

El **ámbito geográfico** está constituido por el término municipal de Lorquí.

La dirección es **calle de la Aceña, 4**, esquina con calle Maestro Rodrigo García, 30564 del municipio de Lorquí (Murcia).

El terreno donde se tiene prevista la construcción del centro es una zona urbana accesible, que se encuentra junto al Centro de Promoción Cultural Maestro Rodrigo y a las instalaciones de la Policía Local. En las proximidades se encuentra el Ayuntamiento y el Parque de la Constitución, el Auditorio Tierno Galván, la Biblioteca Municipal, la Plaza de la Libertad, donde se encuentra la Iglesia de Santiago Apóstol del municipio.

Se trata de una zona integrada en la dinámica del municipio con fácil acceso a los recursos y comercios, en la que se están iniciando nuevos proyectos de construcción como el centro de salud.

DESTINATARIOS Y PERFIL DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

Las personas destinatarias del proyecto presentan el siguiente perfil:

- Tener una edad entre 16 y 65 años. Excepcionalmente, podrán permanecer en el centro usuarios con edad superior a 65 años, en circunstancias especiales, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje y con la autorización expresa del IMAS.
- Encontrarse afectada por una discapacidad intelectual.
- Tener reconocido grado y nivel de dependencia conforme a la ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia.
- Tener reconocido el derecho al **servicio de centro de día**, mediante resolución de reconocimiento de derecho a las prestaciones del Sistema murciano de atención a la dependencia, conforme a lo establecido en el programa individualizado de atención del usuario (PIA).

CAPACIDAD ASISTENCIAL Y DISTRIBUCIÓN

El Centro de Día tienen capacidad asistencial para 27 personas.

El edificio incluye el Centro de Día y una Residencia para Personas con Discapacidad Intelectual, distribuido de la siguiente forma:

- ❖ **Planta baja**, destinada al **Centro de Día**, tiene las siguientes dependencias:
 - Cocina y despensa.
 - Comedor y aseos.
 - Aseos y vestuario.
 - Sala de estar.
 - Sala de Usos múltiples.
 - Lavandería y almacén.
 - Sala de curas.
 - Recepción.
 - Patio con jardín.

- ❖ **Planta primera**, destinada a estancias de la Residencia y del **Centro de Día**, de forma diferenciada. Este último se distribuye en las siguientes dependencias:
 - Despacho de Dirección.
 - Despacho de Administración.
 - Aseos y vestuarios del personal.
 - Almacén de administración.
 - Sala de usos múltiples.
 - Sala de usos múltiples y fisioterapia.

- ❖ **Planta segunda**, destinada al alojamiento de las personas residentes.

OBJETIVOS:

GENERALES

- Promover una mejor calidad de vida para las personas con discapacidad, potenciando su autonomía y unas condiciones adecuadas de convivencia en su propio entorno familiar y socio comunitario, retrasando, o incluso evitando de este modo, su ingreso en centros residenciales.
- Realización y promoción de todas las actividades que contribuyan a mejorarlas condiciones de vida de las personas con discapacidad, y que procuren la plena integración familiar, social y laboral, así como el desarrollo de una vida normal, partiendo de los principios de integración y normalización.

ESPECÍFICOS

Entre sus objetivos específicos destacan:

- Ofrecer atención integral mediante apoyos orientados a mantener y desarrollarlas facultades para todas las áreas de habilidades adaptativas y de desarrollo personal.
- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado.
- Promover la identificación de recursos y capacidades personales de personas con el fin de estimular y mantener las capacidades físicas, cognitivas y de relación social, promoviendo su independencia y autonomía personal.
- Ofrecer un espacio que promueva las relaciones sociales gratificantes, mediante la realización de actividades grupales.
- Coordinar las actividades del centro con los recursos municipales para ofrecer una oferta de actividades más rica y diversa.
- Ofrecer apoyo social a las familias de las personas usuarias del centro en aquellas situaciones que lo precisen.

SERVICIOS Y ACTIVIDADES

El servicio de Centro de Día incluirá las siguientes prestaciones:

ATENCIÓN BÁSICA:

- **Manutención:**

- Se les proporcionará la pensión alimenticia diaria, que comprende desayuno, comida y merienda, con menús variados y elaborados por personal competente.
- Se deberán suministrar dietas especiales a las personas que lo requieran por prescripción médica.

- **Acogida diurna y asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD)**

Se deberá prestar ayuda de tercera persona a los residentes que no puedan realizar las ABVD por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos apropiados. Se incluye la higiene personal.

ATENCIÓN ESPECIALIZADA:

El Centro podrá crear, previa aprobación del Ayuntamiento, aquellos servicios que sean complementarios, convenientes o necesarios para la integración social de los usuarios/as, de acuerdo con el programa que elabore el Equipo Técnico del Centro.

Como programas de referencia se pueden señalar:

1. Programa de Terapia Ocupacional: desarrollo y mantenimiento de Actividades Básicas de la Vida Diaria:

- Mejorar y/o mantener las actividades de la vida diaria.
- Aumentar el nivel de independencia de los usuarios.
- Evitar los desequilibrios en las áreas de desempeño ocupacional.
- Mantener y maximizar el desempeño de las funciones necesarias para la vida diaria.
- Mejorar el rendimiento cognitivo.
- Potenciar facultades que se están perdiendo o entrenar otras habilidades que le sirvan para lo mismo.

Abarca talleres ocupacionales para que los usuarios adquieran los conocimientos y habilidades suficientes en un área de su interés. La terapia ocupacional tiene como objetivo fomentar la autonomía de las personas residentes, a través de diversas actividades ocupacionales, siempre teniendo en cuenta los intereses y la motivación de la persona.

2. Servicios de Psicología.

Servicio enfocado a la evaluación, intervención y seguimiento psicológico de las personas usuarias.

3. Servicios de Fisioterapia.

El objetivo de la fisioterapia es desarrollar programas preventivos para mantener y/o recuperar la independencia funcional para mejorar la calidad de vida; por ello, la labor de la fisioterapia debe partir de un concepto global y multidisciplinar, valorándose la respuesta tanto de los aspectos cognitivos o emocionales, como los aspectos psicomotrices de cada usuario.

4. Servicios de Atención a la salud.

Este servicio tiene como principales objetivos:

- Identificar los problemas de salud de la persona usuaria y así proponer medidas que favorezcan el bienestar individual del usuario.
- Responder a las demandas en materia de salud que tengan los usuarios (se incluye la administración de medicación prescrita por su facultativo).
- Participar en acciones de fomento de la salud y prevención de enfermedades en el ámbito de su desempeño.
- Planificar las acciones de cuidado necesarias que se identifiquen a través de la valoración integral de la persona usuaria.

5. Servicio de Intervención Social.

Los objetivos principales del servicio ofrecido por la figura del trabajador social son los siguientes:

La atención social individual incluye la acogida y adaptación al centro, así como el seguimiento de los factores sociales que les afectan, tramitación de recursos sociales, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, coordinación con los recursos municipales y elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas.

La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios.

La atención comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer los cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención. Incluye las actuaciones necesarias para lograr una integración, participación e interrelación entre las personas usuarias y el entorno del centro.

La atención sociofamiliar va dirigida a ofrecer una información general a las familias sobre el centro y su funcionamiento, sobre el plan de atención, incluyendo acciones de apoyo y motivación a la familia.

6. Programa de Animación Socio-Cultural

En esta área se agrupan las actividades cuyo fin es conseguir el máximo grado de bienestar y satisfacción personal por medio del recreo y disfrute de una amplia gama de actividades lúdicas y recreativas y lograr que el tiempo libre sea transformado en tiempo de ocio, de creatividad y de juego.

Entre los talleres y actividades se pueden programar una amplia gama, tales como:

- Actividades lúdicas: juegos de mesa, manualidades, taller de lectura, teatro, relajación, musicoterapia.
- Dinámicas de grupo: tertulias, video fórum, ..
- Participación en actividades dentro y fuera del centro.

CALENDARIO DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

Anualmente se realizará una programación dinámica e integradora de las actividades a llevar a cabo en el Centro, adaptada a las necesidades individuales y grupales de las personas usuarias.

A nivel de centro, se establecerá un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los usuarios. Todo ello, se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados.

Paralelamente, a nivel individualizado, el equipo multidisciplinar del centro, integrado por su personal técnico, velará para que el contenido del Plan Individualizado de Atención (P.I.A.) de cada uno de los/as usuarios/as se lleve a cabo técnicamente de la forma más adecuada.

FUNCIONES DEL PERSONAL LABORAL

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del Centro deberá tener la debida titulación académica oficial, y en los casos en que ésta no sea obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de los usuarios. Asimismo, el Centro garantizará la formación continuada del personal.

El Centro contará con el personal suficiente para dar la cobertura adecuada a las áreas de Dirección Técnica-Administración y Servicios. Para prestar la atención que requieren los usuarios del Centro, se diferencian dos tipos de servicios básicos:

- Servicios de Atención Directa, formados por personal técnico cualificado para el desarrollo de los programas de atención personalizada y del programa anual de actividades, así como de cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del Centro.

- Servicios de atención general, incluyéndose en estos últimos, el personal que realice funciones de transporte, limpieza, cocinas y comedores, mantenimiento y vigilancia

En este sentido, el Ayuntamiento de Lorquí como entidad responsable del Centro de Día, podrá asumir el cometido de prestar los servicios mediante contratación pública de una empresa gestora para llevar a cabo la prestación del servicio de atención integral especializada a las personas usuarias del centro.

De acuerdo con el Decreto nº 69/2005, de 3 de junio, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales de titularidad pública o privada, el equipo multidisciplinar del centro estará integrado por el siguiente personal:

- Director/a del centro

Ostenta la representación formal del mismo, así como su gerencia. Tiene a su cargo el correcto funcionamiento de todas los servicios y actuaciones. Entre sus cometidos destacan:

- Planificar, dirigir y supervisar todos los servicios y actividades llevados a cabo en la residencia.
- Elaborar un plan de objetivos de trabajo a partir de una planificación general, determinando el calendario, los responsables, protocolos de actuación.
- Coordinar de las diferentes áreas de atención del centro residencial.
- Valoración anual del grado de calidad de todos los servicios, como también del grado de satisfacción de los usuarios.
- Seguir la formación continua y el reciclaje de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo de trabajo.
- Ejercer las funciones de jefe de personal cuando no haya otra figura que las pueda asumir.
- Mantener la coordinación con los servicios socio-sanitarios de la zona y con la Administración en general.
- Gestionar el mantenimiento del Servicio (Presupuestos, convenios, contratos, compras, etc.).
- Gestionar la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cuidando siempre el cumplimiento de todos los requisitos legales.
- Velar por el adecuado funcionamiento del Servicio, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior, la Ordenanza de precios públicos del Servicio de Centro de Día y cuantas otras normas le sean de aplicación.

El/la directora/a del centro podrá ser uno de los miembros del equipo profesional, sin que pueda haber solapamiento entre el tiempo dedicado a sus funciones como Director/a y el tiempo dedicado a las funciones de miembro del equipo profesional.

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:

➤ **Un/a Psicólogo/a, Pedagogo/a o Psicopedagogo/a.**

La elección de la contratación de uno u otro tipo de estos profesionales dependerá de las características y necesidades de los usuarios del centro.

En principio, entre las funciones a desarrollar por la figura del/ de la Psicólogo/a, destacan las siguientes:

- Realizar la evaluación psicológica de la persona con discapacidad intelectual y el funcionamiento en las distintas áreas de habilidades adaptativas y satisfacción con su calidad de vida.
- Elaborar y evaluar los Programas Individuales de Atención (PIA) con la participación de la persona con discapacidad intelectual y su familia.
- Apoyar a la persona con discapacidad intelectual en la elaboración de sus planes personales de vida y en el logro de sus metas. (Planificación Centrada en la Persona).
- Proporcionar orientación e información a las familias de las personas con discapacidad intelectual desde un enfoque centrado en la atención a la persona.
- Desarrollar todo tipo de programas para el desarrollo de habilidades adaptativas.
- Realizar intervenciones psicológicas individuales y grupales.
- Elaborar informes psicológicos de evaluación, adaptación y otros fines.
- Elaborar documentos, registros y protocolos para ofrecer un servicio residencial de calidad y atención personalizada.
- Realizar coordinaciones internas con el resto de profesionales del equipo técnico y externas con recursos del entorno, con el fin de promover la participación de las personas con discapacidad y sus familias, en los recursos del entorno y promover su inclusión social.

➤ **Un/a Enfermero/a**

Funciones:

- Realizar un seguimiento de los tratamientos médicos prescritos.
- Desarrollar una asistencia general a los usuarios en los aspectos sanitarios y de enfermería, administración de medicamentos, realización de curas, control de parámetros como, tensión arterial, peso, pulso, temperatura, glucosa en sangre, etc.
- Comunicar al/la médico/a responsable, de cualquier síntoma o variación en el estado de salud de los/as usuarios/as.

➤ **Un/a Trabajador/a Social.**

Funciones:

- Recabar las solicitudes y documentación para la admisión en el Servicio de Centro de Día, darles trámite, realizar cuantas visitas domiciliarias sean precisas para conocer la situación de los solicitantes y sus familias.
- Cumplimentar el modelo de Informe Social elaborado al efecto y evaluación de la situación de los solicitantes, según baremo.
- Estudiar las necesidades de los usuarios y de sus familias, así como la elaboración de los programas de intervención.
- Fomentar la participación de los usuarios en las actividades del Servicio y coordinar su participación en actividades de la vida comunitaria.
- Favorecer las relaciones familiares.
- Realizar un seguimiento y evaluación de la dinámica socio-familiar.

➤ **Un/a Fisioterapeuta o Logopeda.**

La elección de la contratación de uno u otro tipo de estos profesionales dependerá de las características y necesidades de los usuarios del centro. En un principio, se establecen las funciones de un fisioterapeuta, tales como:

- Valorar junto con el equipo interdisciplinar a las personas usuarias para poder establecer un plan terapéutico personalizado.

- Realizan el seguimiento y valoración periódica para controlar su evolución.
- Hacer un programa de mantenimiento y mejora de la condición física, con ejercicios de fuerza, agilidad y de cardiovasculares.
- Trabajar sobre la rehabilitación física y la recuperación de traumatismos y lesiones.
- Dar información sobre higiene postural y ejercicios que se pueden hacer día a día.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los/as usuarios/as e instituciones.
- Asesorar a los profesionales que lo precisen, sobre movilizaciones y tratamientos en las que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas.

➤ **Un/a Monitor/a**

- Elaborar proyectos de intervención sociocultural a partir de la información obtenida del contexto y las personas destinatarias, incorporando la perspectiva de género.
- Diseñar espacios, estrategias y materiales de promoción y difusión de proyectos de intervención sociocultural, aplicando los avances tecnológicos del ámbito de la comunicación.
- Organizar actividades de animación sociocultural, gestionando la documentación y los recursos, así como la financiación y el control del presupuesto asignado.
- Diseñar, implementar y evaluar actividades lúdicas, culturales y físico-recreativas, seleccionando las estrategias metodológicas, organizando los recursos y manejando los equipos y medios técnicos necesarios para su desarrollo.
- Dinamizar grupos, aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

➤ **Un Cuidador/a**

- Ayudar a los usuarios/as, que no puedan valerse por sí mismos, en las tareas diarias de lavarse, vestirse, comer, beber, movilidad, administración de medicación y acompañamiento.
- Informar de cambios en la situación de la persona residente y en los servicios prestados.
- Colaborar en actividades para aumentar el desarrollo físico, social, emocional e intelectual del usuario, bajo la coordinación del resto de profesionales del equipo.
- Crear y mantener registros del progreso / desarrollo de los pacientes y de los servicios realizados.
- Limpiar y esterilizar el equipo sanitario.

➤ **Un Auxiliar Administrativo**

Las funciones del puesto son:

- Colaborar en la realización y aporte de datos, informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc.
- Seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación.
- Manejo del ordenador y programas de office.
- Comprobación y realización de cálculos y operaciones de complejidad media, liquidaciones, control de existencias, etc.
- Tratamiento contable de facturas, emisión y seguimiento de recibos y similares.
- Información y atención al público.
- Realizar tareas administrativas complementarias.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

Personal encargado de garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad, conservación y mantenimiento de todas las dependencias, equipamiento y enseres del Centro, así como de los servicios encomendados. A tal efecto, se considerarán servicios generales los de transporte, cocina, limpieza, lavandería y mantenimiento.

RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES, TÉCNICOS Y HUMANOS

Recursos financieros: procederán del Presupuesto Municipal, así como de subvenciones públicas y privadas; y concertos de plazas con la Administración Regional.

Asimismo, los/as usuarios contribuirán a la financiación de la plaza, mediante el pago que corresponda, en su caso, como precio público, de acuerdo con la legislación vigente.

Recursos materiales y técnicos: incluyen el equipamiento básico y tecnológico necesario, así como el mobiliario de cada área y servicio del centro.

- **Dirección – Administración, recepción:** despachos equipados con el mobiliario básico de oficina y equipos informáticos.
- **Servicios de atención directa:** al igual que los despachos anteriores, contarán con el mobiliario básico y equipos informáticos; el material terapéutico, siendo tarea de los profesionales responsables de las diferentes terapias diseñar, elaborar y adaptar material terapéutico de interés; el material fungible necesario en la sala de curas (gasas, guantes, material de curas, etc.).
- **Salas de Usos Múltiples:** equipada con PCs con acceso a internet y herramientas educativas que se puedan habilitar en los cursos virtuales; proyector multimedia, sistema de grabación, streaming, videoconferencia, equipo de sonido.
- **Sala de fisioterapia:** incluirá mobiliario específico como camilla, taburetes, cojín para masaje, lámpara de infrarrojos, y otros productos consumibles como rollos para camilla, guantes, vendajes...

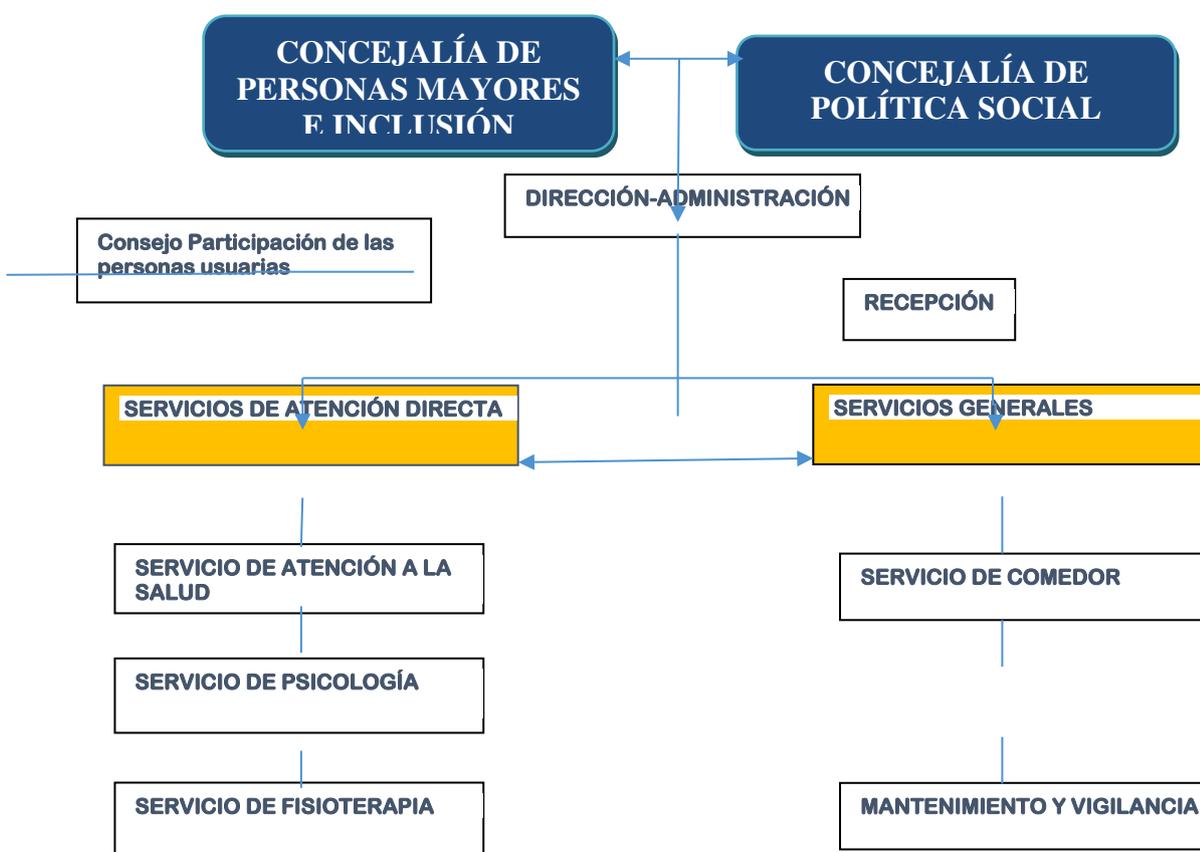
En cuanto a los servicios básicos:

- **Alojamiento e higiene personal:** incluye el equipamiento y mobiliario de zonas comunes y de espacios propios (camas articuladas, productos y materiales necesarios para realizar el aseo y la higiene personal)
- **Comedor y cocina:** equipamiento necesario para el almacén de víveres, manipulación, tratamiento, lavado, menaje y utensilios de cocina y comedor.
- **Limpieza y lavandería:** productos y materiales necesarios para realizar la limpieza diaria, así como el lavado y planchado de ropa del hogar (toallas, servilletas, manteles, ropa de cama, ropa y calzado personal...).
- **Mantenimiento, Vigilancia y seguridad:** servicio para garantizar la disponibilidad, tanto a nivel de suministro eléctrico (acometidas eléctricas dobles, sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida), de climatización (condiciones de refrigeración adecuadas), como de seguridad (control de acceso por huellas dactilares, cámaras de videovigilancia, sistema antiincendios y de detección temprana).

SERVICIO DE LIMPIEZA

Recursos humanos: hace referencia al personal mínimo necesario para dar cobertura a los servicios que presta el centro, descritos en el apartado anterior.

ORGANIGRAMA





SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Además del establecimiento de un buzón de sugerencias y libro de reclamaciones, se garantizará la participación de los usuarios y/o sus familiares en la elaboración de su plan de cuidados, la organización y el funcionamiento de los servicios, la programación de actividades, mediante los órganos que se determinen en las normas de régimen interior del Centro. No obstante, se pretende la creación de una comisión formada por personas usuarias y/o sus representantes legales, la Dirección del centro y personal de las concejalías implicadas.

EVALUACIÓN

La evaluación se realizará, teniendo en cuenta las condiciones funcionales mínimas, que pretenden garantizar las circunstancias que favorezcan la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales, en el marco del Modelo de Atención Centrado en la Persona.

Desarrolladas las estrategias a seguir, la elaboración de enunciados concretos que explican detalladamente las acciones que se deben realizar para evidenciar el avance gradual de los objetivos o la elaboración de una lista de control son herramientas que facilitan el conocimiento de las medidas que ya están implantadas, las que están ocasionalmente consolidadas y aquellas otras que hay que implementar desde su inicio.

Los aspectos a evaluar pueden ir desde la atención a los usuarios/as, los servicios que se prestan, la organización o la gestión del centro, o la adecuación de la actividad profesional.

Atención al usuario/a

- Acogida y adaptación del usuario/a al centro:
 - Se realiza el pre-ingreso, siguiendo un período de adaptación, según las necesidades individuales del usuario/a.
 - El centro tiene designada una persona de referencia para cada usuario/a desde el ingreso.
- Valoración inicial:
 - Nº usuarios/as que tienen realizada una valoración en el ingreso.
- Plan de atención personalizado:
 - Nº usuarios/as con un plan de atención personalizado interdisciplinario formulado.
 - Nº usuarios/as con un seguimiento anual del plan de atención personalizado.
- Promoción de la autonomía:
 - Nº usuarios/as que tienen realizada una evaluación anual de su capacidad para realizar las actividades de la vida diaria.
 - Nº usuarios/as que tienen realizada una evaluación anual de su capacidad cognitiva.
- Tratamiento farmacológico:
 - La preinscripción/administración de fármacos consta por escrito en el registro correspondiente.
- Nutrición:
 - Se ofrecen dietas especiales definidas.
- Mantenimiento de funciones:
 - Plan de actividades individuales y/o grupales para el mantenimiento y promoción de las capacidades funcionales programado.
- Higiene de los/as usuarios/as:
 - Nivel de higiene personal adecuado.
 - Personal de apoyo para personas que no pueden realizar ABVD.

Relaciones y derechos con el residente

- Actividades de ocio:
 - El centro ofrece a los/as usuarios/as actividades de ocio planificadas.

- Relaciones con la familia y con la comunidad:
 - El centro dispone de un horario de visitas suficiente y flexible.
 - El centro promueve actividades conjuntas con las familias, tanto individual como colectivamente.
 - El centro tiene definido un programa de voluntariado.
- Participación de los/as usuarios/as y de las familias:
 - El centro tiene establecido un sistema de gestión de las sugerencias y de las reclamaciones.
 - Número de quejas y/o reclamaciones presentadas/resueltas.
 - Protocolo de actuación conocido por los/as interesados/as.
 - El centro tiene establecido un sistema de participación de los/as usuarios/as y/o sus representantes legales:
 - Tipo de órganos de participación creados.
 - Normas de funcionamiento elaboradas.
 - Normas conocidas por los/as interesados/as.
- Satisfacción de los/as usuarios/as y de las familias:
 - El personal del centro conoce las necesidades de los/as usuarios/as y sus familias.
 - Los servicios y funcionamiento del centro responden a las necesidades detectadas.

Entorno y servicios

- Calidad de la comida:
 - Los menús se adaptan a las necesidades de salud de los/as usuarios/as.
 - Los menús están programados y controlados por personal cualificado.
- Prestación de servicios:
 - Tipo de servicios básicos existentes en el centro
 - Tipo de servicios especializados programados/ prestados.
 - Tipo de necesidades no cubiertas. Motivos.
 - Otros servicios complementarios prestados.
- Accesibilidad y seguridad:
 - El centro dispone de un entorno adecuado y señalizado que favorece la localización e identificación de las diversas áreas y servicios por parte de los/as usuarios/as.
 - El centro dispone de equipamiento para la prevención de riesgos de los/as usuarios/as y del personal.
 - El centro dispone de un programa de Ayudas Técnicas.
- Higiene del entorno:
 - El centro mantiene un nivel de limpieza general correcto.

Organización

- Número de plazas válidos/dependientes
- Número de plazas conveniadas
- Motivos de ingreso/motivos de baja
- Proporción de personal/número de usuario/a atendido/a
- Tipo de titulación profesional/usuario/a atendido/a
- Funcionamiento del personal:
 - El centro tiene estructurada la composición y el funcionamiento del equipo de atención.
- Formación continuada:
 - Los profesionales realizan actividades de formación continuada.
- Documentación de atención al usuario/a:
 - Los/as usuarios/as tienen un expediente individual actualizado.
- Nivel de implantación y desarrollo de elementos informativos y documentos básicos a nivel organizativo y funcional de centro, como son los siguientes:
 - Tablón de anuncios actualizado.
 - Régimen contable, que recoja las características específicas establecidas por la Consejería competente.
 - Libro de registro de los/as usuarios/as.
 - Ficheros socio-sanitario individualizado.
 - Contrato de convivencia residencial.
 - Protocolos y Registros de incidencias sobre, al menos:
 - De acogida y adaptación
 - Incontinencias
 - Caídas
 - Contenciones o inmovilizaciones
 - Lesiones por presión
 - Higiene personal del residente
 - Administración de medicación

- Control de constantes vitales
- Cambios posturales y movilizaciones, ...
- Protocolos psico-educativos.
- Otros protocolos específicos: de fugas, transporte, fallecimiento, conductas disruptivas, etc.
- Tipo de registros elaborados para anotar las incidencias y la periodicidad de la atención prestada.

La evaluación de forma periódica y sistemática, nos da información del proceso y de sus tendencias. Esto permite identificar problemas o deficiencias, e introducir las modificaciones necesarias en el proceso para poder conseguir una mejora continua de la calidad del trabajo asistencial.

DÉCIMO CUARTO.- SOLICITUDES DE ACOMETIDAS DE AGUA A LA RED POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.

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

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

1) A D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, licencia provisional de acometida para obras de vallado en C/ Caminos los Almendros, s/n. El plazo por el que se le concede esta autorización provisional de acometida a la red de agua potable es de 30 días, después del cual se procederá al corte del suministro de agua por la empresa concesionaria sin necesidad de requerimiento ni comunicación alguna.

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

DÉCIMO QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA LA APROBACION DE LA CERTIFICACION Nº 4 DEL CONTRATO DE OBRA “REFORMA Y MEJORA DE INSTALACIONES DEPORIVAS EN LORQUI”. ACUERDOS A TOMAR.

D. Diego Pedro Diaz Esparza en nombre y representación de UTE ORTHEM SOTECA LORQUI., presenta, para su aprobación, **CERTIFICACION Nº 4** del contrato de **“REFORMA Y MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LORQUI”**, como la factura firmada por D. Miguel Ángel Redondo López, técnico municipal, por un importe de 40.360,77 € (cuarenta mil trescientos sesenta euros con setenta y siete céntimos). Con fecha 21/04/2023, el Arquitecto Técnico Municipal, como encargado de este Ayuntamiento de supervisar las obras, emite un informe que copiado literalmente dice:

En relación al expediente de contrato” **“REFORMA Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI”**, cuyo adjudicatario es la UTE ORTHEM SOTECA LORQUI U72525850 revisada la certificación de ordinaria nº 4, emitida por el director de Obras y responsable del contrato Miguel Ángel Redondo López, este tiene el honor de en representación de la contrata, el arquitecto técnico municipal, tiene el honor de informar:

INFORMAR:

Primero.- Que personado in situ en el emplazamiento de la obra a que hace referencia el encabezamiento, con la citada certificación, se puede apreciar que las unidades de obra reflejadas en tal documento responden en su concepto a la realidad física ejecutada.

Segundo.- Que, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, no se ha procedido a la comprobación minuciosa de la medición, ni a la correcta ejecución de la obra, que lógicamente corresponde a la Dirección Facultativa de la misma.

Es todo cuanto tengo a bien informar según mi leal y saber entender, lo que se pone en su conocimiento a los efectos oportunos.

Que en el expediente consta informe de la Interventora municipal de fecha 24/04/2023, en el que acredita que existe crédito adecuado y suficiente para proceder al pago de la Certificación Nº4 de las obras de **“REFORMA Y MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LORQUI”**

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Certificación nº4 de las obras **“REFORMA Y MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LORQUI”**.

Segundo.- Reconocer el gasto a favor de la UTE ORTHEM SOTECA LORQUI U72525850, por un importe de 40.360,77€ (cuarenta mil trescientos sesenta euros con setenta y siete céntimos).

Tercero.- Que se notifique al interesado, así como a la Sra. Interventora y Sra. Tesorera para que efectúen el pago.

DÉCIMO SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. ACUERDOS.

ANTECEDENTES:

Con fecha 11/05/2022 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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° 50/2022.

El 02/03/23 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 3000 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXX en calidad de Secretario.

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

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 30/03/2022, 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.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 50/2022

IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 11/05/2022

IMPORTE: 3.000 €

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 de 2022 (3.000 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 11/05/2022, concedida al “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

SEGUNDO.- Notificar a INTERVENCIÓN Y TESORERÍA y a la “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” el presente acuerdo.

DÉCIMO SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LA “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES:

Con fecha 11/05/2022 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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° 16/2022.

El 23/03/23 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 1500 €, siendo el receptor la citada asociación con C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en calidad de Presidenta.

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

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 30/03/2022, 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.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 16/2022.

IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 11/05/2022

IMPORTE: 1500 €

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 de 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 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 de 2022 (1500 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 11/05/2022, concedida a la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

SEGUNDO.- Notificar a INTERVENCIÓN Y TESORERÍA y a la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" el presente acuerdo.

DÉCIMO OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES:

Con fecha 11/05/2022 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° 5/2022.

El 18/01/23 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 2500 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXXXX 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 30/03/2022, 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.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 5/2022.

IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 11/05/2022

IMPORTE: 2500 €

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 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 Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa de 2022 (2500 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 11/05/2022, concedida a la 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX'.

SEGUNDO.- Notificar a INTERVENCIÓN Y TESORERÍA y a la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" el presente acuerdo.

DÉCIMO NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES:

Con fecha 11/05/2022 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° 38/2022.

El 01/02/23 la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 2400€, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en calidad de Secretario.

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

Consta igualmente en este expediente informe de Intervención con fecha 30/03/2022, 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.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 38/2022

IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 11/05/2022

IMPORTE: 2400 €

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 de 2022 (2400 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 11/05/2022, concedida a la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

SEGUNDO.- Notificar a INTERVENCIÓN Y TESORERÍA y a la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" el presente acuerdo.

VIGÉSIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". ACUERDOS A TOMAR.

ANTECEDENTES:

Con fecha 11/05/2022 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° 25/2022.

El 15/03/2023 la XXXXXXXXXXXXXXXX presenta documentación para justificar la subvención.

El importe total de dicha subvención asciende a 2000 €, siendo el receptor la citada asociación con **C.I.F. XXXXXXXXX** actuando en su nombre y representación D. 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 24/04/2023, 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.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 25/2022

IDENTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO: 11/05/2022

IMPORTE:2000 €

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 de 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 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 Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la justificación correspondiente a la subvención nominativa de 2022 (2.000 €), de acuerdo a la cláusula octava del convenio firmado el 11/05/2022, concedida al "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

SEGUNDO.- Notificar a INTERVENCIÓN Y TESORERÍA y a la "XXXXXXXXXXXXXXXX" el presente acuerdo.

VIGÉSIMO PRIMERO.- MOCIONES DE URGENCIA.

Se presenta la siguiente moción de urgencia:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA INICIAR Y APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DE LA OBRA DENOMINADA ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ). ACUERDOS A TOMAR.

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

PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA INICIAR Y APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DE LA OBRA DENOMINADA ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ). ACUERDOS A TOMAR.

Antecedentes.

Se contemplan por medio del presente documento tanto la definición como la valoración de las actuaciones necesarias, a nivel de proyecto, para ejecutar las obras de **ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ)**. Siendo las características fundamentales y definatorias de dichos caminos, y que, por lo tanto, suponen el punto de partida de la presente actuación, las siguientes:

Camino	Longitud (m)	Ancho medio (m)	Material actual	Reparación
--------	--------------	-----------------	-----------------	------------

Camino Carrerón 10	60	3,0	Zahorra	DTS
Camino Carrerón 11	110	3,5	Zahorra	DTS
Camino Vereda de Abajo (Tramo)	80	1,5	DTS	Hormigón
Camino Carrerón 12	40	3,5	Zahorra	DTS
Camino 157	350	10	Zahorra	DTS
Camino Del Motor	220	5	Zahorra	DTS
Camino Los Mandarinos	145	8	Zahorra	DTS
Camino Los Naranjos	690	5	Zahorra	DTS
Camino El Panderón	1050	4	Zahorra	DTS
Camino del Aljibe (Tramo)	460	3,50	Zahorra	DTS

Las obras contempladas en los caminos en los que se va a aplicar DTS consistirán, de forma general, en los siguientes trabajos:

| Desbroce y decapado de la superficie, en cuanto muchos de ellos se encuentran invadidos por especies vegetales.

| Excavación de hasta veinte centímetros (20 cm) en zonas que requieran de saneo.

| Relleno mediante zahorra de una capa de espesor medio igual a quince centímetros (15 cm).

| Aplicación de *Doble Tratamiento Superficial (DTS)*.

| Pavimentación con hormigón en masa extendido por medios manuales en lugares en los que no resulte apta la maquinaria necesaria para aplicar el *Doble Tratamiento Superficial (DTS)*

1.1. Justificación de la necesidad del contrato de obras.

Los caminos contenidos en el proyecto, redactado por la oficina técnica, muestran en la actualidad un deterioro significativo, derivando el mismo en diversas afecciones negativas para los vecinos que tienen la necesidad de utilizar estos para acceder a sus propiedades, ya sean cultivos o viviendas, de modo que resulta totalmente imprescindible la adecuación de dichas vías, en cuanto supone un elemento vertebrado fundamental de los paisajes típicos de huerta. Dichas necesidades se encuentran plenamente justificadas, con el alcance necesario, en el proyecto.

1.2. Procedimiento de licitación

De conformidad con el art 22, art 156 y art 159 de la Ley 9/2017, y teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 123.754,17 euros sin IVA, el procedimiento de licitación aplicable sería el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO previsto en el art 159 de la LCSP

1.2. Órgano de contratación.

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

1.3. Fiscalización de intervención.

Existe crédito adecuado y suficiente según informe emitido por la Sra. Interventora.

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

PRIMERO.- Justificar la necesidad del contrato, en los siguientes términos.

Los caminos contenidos en el proyecto, redactado por la oficina técnica, muestran en la actualidad un deterioro significativo, derivando el mismo en diversas afecciones negativas para los vecinos que tienen la necesidad de utilizar estos para acceder a sus propiedades, ya sean cultivos o viviendas, de modo que resulta totalmente imprescindible la adecuación de dichas vías, en cuanto supone un elemento vertebrado fundamental de los paisajes típicos de huerta. Dichas necesidades se encuentran plenamente justificadas, con el alcance necesario, en el proyecto.

SEGUNDO.- Aprobar el proyecto de obra denominada **ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ)** con un importe de 149.742,55 euros (desglosado en 123.754,17 euros + 25.988,38 € correspondientes al 21% de IVA)

TECERO.- INICIAR el procedimiento de licitación del contrato de obra denominada **ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ)** conforme al proyecto aprobado por un importe de euros **149.742,55 euros** (desglosado en 123.754,17 euros + 25.988,38 € correspondientes al 21% de IVA), siendo aplicable el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO previsto en el art 159 al ser su valor estimado **de 123.754,17 euros, y por tanto no supera el límite de 2.000.000 millones de euros.**

CUARTO.- APROBAR el expediente de licitación del contrato, junto con el pliego de condiciones administrativas (que se anexa a este acuerdo), ESTABLECIENDO UN PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS DE 20 DIAS NATURALES.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA DENOMINADA ACONDICIONAMIENTO DE MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ)

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Se contemplan por medio del presente documento tanto la definición como la valoración de las actuaciones necesarias, a nivel de proyecto, para ejecutar las obras de **ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ)**. Siendo las características fundamentales y definitorias de dichos caminos, y que, por lo tanto, suponen el punto de partida de la presente actuación, las siguientes:

Camino	Longitud (m)	Ancho medio (m)	Material actual	Reparación
Camino Carrerón 10	60	3,0	Zahorra	DTS
Camino Carrerón 11	110	3,5	Zahorra	DTS
Camino Vereda de Abajo (Tramo)	80	1,5	DTS	Hormigón
Camino Carrerón 12	40	3,5	Zahorra	DTS
Camino 157	350	10	Zahorra	DTS
Camino Del Motor	220	5	Zahorra	DTS
Camino Los Mandarinos	145	8	Zahorra	DTS
Camino Los Naranjos	690	5	Zahorra	DTS
Camino El Panderón	1050	4	Zahorra	DTS
Camino del Aljibe (Tramo)	460	3,50	Zahorra	DTS

Las obras contempladas en los caminos en los que se va a aplicar DTS consistirán, de forma general, en los siguientes trabajos:

| Desbroce y decapado de la superficie, en cuanto muchos de ellos se encuentran invadidos por especies vegetales.

| Excavación de hasta veinte centímetros (20 cm) en zonas que requieran de saneo.

| Relleno mediante zahorra de una capa de espesor medio igual a quince centímetros (15 cm).

| Aplicación de *Doble Tratamiento Superficial (DTS)*.

| Pavimentación con hormigón en masa extendido por medios manuales en lugares en los que no resulte apta la maquinaria necesaria para aplicar el *Doble Tratamiento Superficial (DTS)*

1.2. Código de clasificación CPV es 4500000

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El contrato de OBRA que celebre el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de obras definido en el artículo 13 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se regirá en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

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

2.2. Documentos que tienen carácter contractual

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

- e. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f. El pliego de prescripciones técnicas (PPT), incluido en el proyecto técnico
- g. El proyecto técnico de la obra.
- h. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- i. El documento de formalización del contrato.

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

2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

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

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

2.4. Deber de confidencialidad

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

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

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1 Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación tiene como importe **149.742,55 euros IVA incluido** (desglosado 123.754,17 €+ 25.988,38 € euros correspondientes al 21 % del IVA).

Presupuesto de ejecución material (P.E.M)	103.995,10
+Gastos generales (13%) + beneficio industrial 6%	19.759,07

Presupuesto de Ejecución por Contrata(P.E.C)	123.754,17
+21% IVA	25.988,38
Presupuesto Total	149.742,55

3.2. Valor estimado del contrato: Vendrá determinado por el importe máximo, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, que de acuerdo con las estimaciones consideradas en el expediente pueden llegar a pagarse durante su ejecución. Incorporará por tanto los efectos económicos de las eventuales prórrogas, la totalidad de los modificados al alza previstos y las primas o pagos a licitadores previstos en el CCP. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **123.754,17 €**.

3.3. 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.

3.4. IVA y otros gastos incluidos.

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

3.5 Revisión Excepcional de Precios.

Por Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital se ordenó la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de marzo de 2022 por el que se acuerda aplicar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público recogidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo. Por tanto será de aplicación el régimen excepcional de revisión de precios, si se cumple lo establecido en los art 6,7 y 8 del Real Decreto Ley 3/2022 modificado en su redacción por Real Decreto Ley 6/2022 y conforme al procedimiento establecido en el art 9 del mismo texto legal

4. CRÉDITO Y FINANCIACIÓN.

En el presupuesto municipal del año 2023 existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato es de un máximo de TRES MESES según consta en el proyecto técnico de la obra. **Demora en la ejecución:** el contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisara intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista hubiere incurrido en mora, respecto al cumplimiento por causas imputables al mismo, la Administración, atendidas las circunstancias del caso, podrá optar por la resolución del contrato o conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que proceda imponer.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Órgano Gestor del contrato

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

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

7. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

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

8.RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

8.1.Recursos.

Al ser un contrato de obras cuyo valor estimado no es superior a 3 millones de euros, los interesados no podrán interponer potestativamente recurso administrativo especial por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aunque sí el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015.

8.2.Orden Jurisdiccional Competente

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

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES.

9.1.Requisitos generales de capacidad y solvencia.

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

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

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

-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptada por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

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

- a) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de obras referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.
- b) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe igual o superior al exigido en este pliego. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

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

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

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

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

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

9.4 Contratación de empresas extranjeras.

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

9.4.1. Empresas comunitarias.

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

9.4.2. Empresas extracomunitarias

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

9.5. Sometimiento a la jurisdicción española.

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

10. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

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

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

11.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con los artículos 22, 156 y 159 LCSP, y teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 118.023,33€ el procedimiento de licitación aplicable será el PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (su valor estimado es inferior a 2.000.000 €), con las especialidades que se recogen en el art. 159.4 LCSP.

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

12.MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria.

13.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>

14.GARANTÍA PROVISIONAL

Para concurrir a esta obra objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional.

15.PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 20 DIAS NATURALES (art 159.3 LCSP) a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorquí, el cual está alojado en la Plataforma de contratación del Sector Publico.

16.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

16.1.Modelo de proposición y compromisos que suponen.

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

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

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

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

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución de este, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

16.2.Presentación de las ofertas

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

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

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

De conformidad con el artículo 159.4.d) LCSP, la oferta se presentará en un único sobre pues no se contemplan criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

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

16.3.Documentación a incluir en el SOBRE ÚNICO electrónico:

a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, siendo suficiente la presentación de la declaración cuyo modelo figura en el Anexo I de este PCAP. En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

b) LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente **MODELO DE PROPOSICIÓN**:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la licitación del **CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO “ ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (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 deeuros (**en letra y número**), desglosado en _____€ (base imponible) + -----€ (21% IVA), (en letra y número) euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

(Firma electrónica del licitador)

La proposición económica será valorada aplicando la fórmula indicada en la cláusula 18.A.1 del presente pliego.

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

c) LAS MEJORAS TECNICAS

El licitador podrá ofertar, mediante declaración firmada, sin cargo para el Ayuntamiento de Lorquí, las mejoras definidas en la cláusula 18.A.2) que serán objeto de valoración conforme a lo establecido en la indicada cláusula del pliego de condiciones administrativas.

d) AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA

El licitador podrá ofertar, mediante declaración firmada, sin cargo para el Ayuntamiento de Lorquí, una ampliación del plazo de garantía que será objeto de valoración conforme a lo establecido en la cláusula 18.A.3) del pliego de condiciones administrativas.

17.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

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

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar mejoras diferentes a las previstas en el pliego.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su representante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados
7. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable.
8. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
9. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
10. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
11. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.
12. Adelantar información de la oferta económica en el sobre relativo a la oferta técnica.

18.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los CRITERIOS DE VALORACIÓN SERÁN OBJETIVOS, (desglosado en precio, mejoras técnicas y ampliación del plazo de garantía) que serán valorados hasta un máximo de 67 puntos, siendo los siguientes:

A.1) Propuesta económica: el precio, el cual será cuantificable de **0 a 40 puntos**, mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

A

$$P= 40 \times \text{-----}$$

B

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

A.2) MEJORAS TÉCNICAS. Se obtendrán hasta un máximo de **25 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

- M². Ejecución de doble tratamiento superficial, con emulsión asfáltica C65B4 TRG y dotación 1,10 kg/m² Y 0,80 kg/m² con áridos 6/3 Y 12/6 i/ extensión, compactación, limpieza y barrido. Incluyendo desbroce y decapado de hasta un 20% del total de la superficie, excavación de hasta 20 centímetros en hasta un 15% del total de la superficie y relleno con zahorra hasta 15 centímetros en el total de la superficie. Se incluye, en caso de resultar necesario, la reposición de señalización horizontal y vertical, así como el rasanteo de pozos, arquetas, rejillas y cuantos elementos de drenaje se vean afectados por las obras y deban de ser adaptados a la nueva realidad constructiva. **Hasta un máximo de 22 puntos.**

..... (mínimo 400m² – máximo 1200m²) **10,00€/m² (Impuestos incluidos)**

- UD. Módulo de señalización informativa urbana AIMPE, de aluminio, con el dorso abierto, de 60x30 cm, con retroreflectancia nivel 1 (E.G.) anclado a poste de hasta 3,00 m de altura, de tubo de aluminio, de sección circular, de 60 mm de diámetro y 4 mm de espesor, para soporte de señalización informativa urbana AIMPE, fijado a una base de hormigón HM-20/P/20/X0 mediante placa de anclaje con pernos, para nombre de camino, en ubicación fijada por la Dirección de las obras. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

..... (mínimo 1 uds – máximo 6 uds) **300,00€/ud (Impuestos incluidos)**

Se asignará la puntuación máxima al que presente la oferta cuantitativamente más alta y proporcionalmente (regla de la proporcionalidad inversa) al resto.

A.3 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA.

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

1 año más de ampliación de garantía	1 punto
2 años más de ampliación de garantía	2 puntos.

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

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

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

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

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

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

20.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.

Siguiendo los criterios establecidos en el art 85 del RGLCAP (1098/2001) cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios señalados en el mencionado artículo a la oferta económica presentada a la que se restará el valor de las mejoras ofertadas, el Presidente de la Mesa concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar los servicios en las condiciones ofertadas, especificado con claridad los aspectos de su oferta que deben justificar (art. 149.4 LCSP). **En atención a lo expuesto, se calculará la baja anormal o desproporcionada, teniendo en cuenta el precio ofertado al que se le restará el valor de las mejoras propuestas por el licitador, aplicando al resultado lo establecido en el art 85 del RGLCAP.**

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

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá

la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

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

21.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

21.1. Composición de la Mesa de Contratación

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

Conforman la Mesa de contratación:

- Concejal de Hacienda y Contratación, D^a. Francisca Asensio Villa, como Presidenta de la Mesa.
- Secretaria General de la Corporación, D^a Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- Interventora de la Corporación, D^a Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
- Ingeniero Civil D. Diego Barberán Verdú, 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.

21.2. Actuación de la Mesa de Contratación

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

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

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las mejoras técnicas, la ampliación del plazo de garantía y la proposición económica, evaluables con los baremos automáticos establecidos en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada y la puntuación global de todas las ofertas.

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

21.3. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

21.4 publicación de la clasificación de las ofertas

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de SIETE DIAS HABILES a contar desde el día siguiente aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 23, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

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

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

22.1. Renuncia

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

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

22.2. Desistimiento

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

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

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

23.1. Plazo presentación de la documentación requerida para formular la adjudicación

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

23.2. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que acreditará la clasificación del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario, debiendo aportar para ello el certificado de inscripción y una declaración responsable por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. Si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores.
- Garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, o del 10 % si la oferta se considera anormalmente baja.
- Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal.
- En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación de cada uno de los integrantes de la UTE, la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

23.3. Efectos de la no presentación de documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP y art 159.4 de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de SIETE días hábiles para aportar tal documentación.

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

24- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de SIETE DIAS HABILES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, o del 10% en caso de que se considere que la oferta es desproporcionada.

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

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

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

25.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

25.1. Adjudicación del contrato.

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

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

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

25.2. Adjudicación a oferta con valores anormales o desproporcionados.

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

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

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

25.3. Declaración de la licitación desierta.

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

25.4. Formalización del contrato.

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

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

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

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

25.5. Publicación de la formalización

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

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

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

27. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27.1. Inicio de la ejecución

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

27.2. Obligaciones del contratista

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

Junto con esta obligación principal y las demás derivadas del régimen jurídico de la contratación pública, corresponde también al adjudicatario:

- a) Aportar los medios personales y materiales que precise para la ejecución del contrato. El Excmo. Ayuntamiento de Lorquí no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista.
- b) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, así como las previsiones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- c) Satisfacer el importe de la confección y colocación de los carteles indicativos, temporales o permanentes, de las instituciones que han participado en la financiación de la obra, bajo instrucciones de la dirección técnica, así como las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupen los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus límites e inmediaciones, con el visto bueno del Director de Obra.

27.3. Responsabilidad del contratista

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

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

28.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

28.1. Director de obra:

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

29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

29.1. Causas y cuantía:

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

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

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

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

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

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

29.2. Imposición y efectividad:

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

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

30. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

30.1. Cesión del contrato:

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

30.2. Subcontratación:

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

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

31. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZO DE GARANTÍA

31.1. Recepción:

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

31.2. Plazo de garantía:

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

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

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

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

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

32. PAGO DEL PRECIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

En ningún caso, podrá solicitar el adjudicatario o tramitar de oficio la Administración una modificación del contrato, con objeto de compensar al licitador la baja que haya realizado en el precio al presentar oferta económica.

34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 221 y 245 de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia

del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 213 y 246 del mismo texto legal

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

35. ORGANO DE CONTRATACION.

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

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

ANEXO I

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

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa, C.I.F n°, con domicilio en, en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación de la obra denominada **CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO “ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS MUNICIPALES 2023 (LORQUÍ) “ EXP. 14/2023**

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incurso en prohibición de contratar, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Que la parte del contrato que tengo previsto subcontractar es la siguiente
- Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- Presta su consentimiento para recibir notificaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y/o la Sede Electrónica el Ayuntamiento de Lorquí, en la siguiente dirección de correo electrónico.....

Y para que conste, firmo la presente declaración en, a (fecha).
(Firma electrónica)

NOTAS.

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

ANEXO II

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

D/D^a....., con DNI N°.....,actuando en nombre y representación de la mercantil con CIF n°..... y D. D^a....., con DNI N°.....,actuando en nombre y representación de la mercantil con CIF n°..... adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios de la obra denominada, por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es

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

Fdo.: _____
Firma del licitador

Fdo.: _____
Firma del Licitador

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión a las trece 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.