Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE SEGÚN ARTÍCULO 15 DE LA LEY PROPIEDAD HORIZONTAL COMO TITULAR DE VIVIENDAS EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS DE GRUMETE DIEGO 34 – 36 – 38 Y BLOQUE 1.

1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto del contrato es la representación del Ayuntamiento conforme prevé el artículo 15 de la Ley de Propiedad Horizontal 49/1960, de 21 de julio, reformada por Ley 8/2013, de 26 de junio, ante las cuatro Comunidades de Propietarios que se indican:

1.- C.P. Grumete Diego nº 34, con C.I.F. Nº H48736789
2.- C.P. Grumete Diego nº 36, con C.I.F. Nº H48752604
3.- C.P. Grumete Diego nº 38, con C.I.F Nº H48765606 y
4.- C.P. Grumete Diego Bloque 1 (mancomunidad de viviendas y garajes de los nº 34, 36, 38), con C.I.F. Nº H95219127

para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como propietario de las diecisiete viviendas sitas en las referidas comunidades de propietarios.

2- CONTENIDO DEL TRABAJO A REALIZAR

La representación que se requiere, como propietario de las diecisiete viviendas sitas en la calle Grumete Diego nº 34 (plantas baja A, baja B, primera A y primera B), nº 36 (plantas baja A, baja B, primera A, primera B, segunda C y segunda D) y nº 38 (plantas baja A, baja B, primera A, primera B, segunda A, segunda C y segunda D), abarca, a título enunciativo, las siguientes funciones:

2.1 Asistencia a las reuniones de las Juntas (ordinaria y extraordinaria, si fuera el caso) en calidad de propietario, velando por los intereses del Ayuntamiento y representando a la totalidad de las viviendas que el Ayuntamiento posea en el inmueble.
2.2 Ejercicio de la Presidencia de la Comunidad de Propietarios, cuando así sea designado por la correspondiente Junta de Propietarios.
2.3 Actuación como Secretario/Administrador de la Comunidad de Propietarios cuando corresponda, incluyendo

a. Cumplimentar la convocatoria de las Juntas de Propietarios en tiempo y forma.
b. Velar por el buen régimen del edificio, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
c. Preparar con la debida antelación y someter a la Junta las cuentas del ejercicio finalizado y el plan de gastos previsibles para el siguiente, proponiendo los medios adecuados para hacer frente a los mismos.
d. Atender con celeridad a la conservación y mantenimiento del edificio, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediata cuenta de ellas al Presidente o, en su caso, a los propietarios y solicitar presupuestos de obras y servicios, acordes a las necesidades de la Comunidad, para someterlos a la votación de la Junta, extraordinaria si fuera necesario.
e. Ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar en tiempo los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.

f. Actuar, en su caso, como Secretario de la Junta, levantar Acta de las reuniones y custodiar y poner a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.
g. Recibir y realizar las comunicaciones que sean precisas dentro y fuera de la Comunidad.
h. Todas las demás atribuciones que se confieran por la Junta

3- OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria, si es persona física habrá de acreditar formación como Licenciado en derecho o Administrador de fincas; si es persona jurídica, deberá acreditar que alguno de los socios o empleados tiene la referida formación.

Deberá aportar todos los medios necesarios para ejecutar el contrato, realizando personalmente los trabajos necesarios en sus propias dependencias y con sus propios recursos personales y materiales.

Rendirá cuentas de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del mismo, presentando al Ayuntamiento un informe trimestral sobre el particular y sobre los acuerdos de cada Comunidad y su ejecución.

4- COORDINACION DE LA PERSONA ADJUDICATARIA Y LA CORPORACION MUNICIPAL

La persona adjudicataria del servicio comunicará al Ayuntamiento con un mes de antelación la celebración de la Junta de la Comunidad de propietarios que corresponda de forma que pueda contactar y facilitar al Ayuntamiento el orden del día de la misma y éste exprese su decisión respecto a los distintos puntos del mismo.

La persona adjudicataria del servicio contactará trimestralmente, salvo urgencia, con la persona que el Ayuntamiento designe como enlace y responsable de la gestión de las referidas viviendas.

En Portugalete a 12 de febrero de 2020

ASESORA JURÍDICA DE URBANISMO

Fdo. María Teresa Fernández Martínez

CONFORME
LA DIRECTORA DE URBANISMO

Fdo. Irene Fernández Martínez