



AYUNTAMIENTO
DE
MIERES

UA: SECRETARIA GENERAL

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
Sesión Ordinaria de 25 de marzo de 2026
EXTRACTO DE ACUERDOS

Advertencias previas:

(art.70.1 “In Fine” de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: “.... No son públicas las Actas de la Junta de Gobierno Local...” aplicable según STC 161/2013 de 26 de septiembre, en las decisiones relativas a atribuciones no delegadas por el Pleno.

En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos o sustituidos por asteriscos (*) en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre y normativa complementaria de aplicación)

ASISTENTES:

D. Manuel Ángel Álvarez Álvarez	IU
Dña. M Teresa Iglesias Fernández	IU
D. Francisco Javier García Gutiérrez	IU
Dña. Ana Belén Alonso Losa	IU
Dña. Nuria José Ordoñez Martín	IU
D. Álvaro Andrés González Gómez	IU
Dña. Marta Jiménez Estévez	IU
D. Luís Ángel Vázquez Maseda	IU

La Junta de Gobierno Local adopta los siguientes acuerdos

1. SECRETARIA GENERAL.

Referencia: SESJGL/2026/12.

ASUNTO Nº UNO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 18 DE MARZO DE 2026.

Se aprueba, por unanimidad de los asistentes, el acta de la Junta de Gobierno Local celebrada con carácter ordinario, el día 18 de marzo de 2026.

ASUNTO Nº DOS.- COMUNICACIONES OFICIALES.

**A) SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ASTURIAS
SALA SOCIAL. OVIEDO. RSU 1918/2025.**



AYUNTAMIENTO
DE
MIERES

UA: SECRETARIA GENERAL

**B) SENTENCIA DE LA SECCIÓN DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA, PLAZA Nº 6, OVIEDO. PA 248/2025**

3. CONTRATACIÓN.

Referencia: 2025/6521.

**ASUNTO Nº TRES.- PRÓRROGA DEL CONTRATO FORMALIZADO PARA LA
“CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE
MERCHANDISING – LOTE 1: PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO EN ACTOS
PROTOCOLARIOS”.**

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO:

1. Acordar la prórroga con BITPROM INVESTMENTS S.L. – NIF: B66342767, del contrato de “Contratación por lotes del suministro de artículos de merchandising – Lote1: Promoción del Municipio en actos protocolarios”, por un importe de 2.036 euros más 427,56 de IVA (21 %) que hacen un total de 2.463,56 euros (IVA incluido). Siendo el plazo de duración de la prórroga de UN AÑO que comenzará a partir del 13/06/2026.

Todo ello de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas que rigieron la licitación y la oferta presentada.

2. Notificar la aprobación de la prórroga al contratista, con indicación de los recursos de que dispone frente a este acuerdo, y emplazarlo para la formalización de la misma.

3. Una vez formalizada la prórroga, proceder a su publicación en el Perfil del Contratante y a su comunicación al Registro de Contrato del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.

4. CONTRATACIÓN.

Referencia: 2025/6523.

ASUNTO Nº CUATRO.- PRÓRROGA DEL CONTRATO FORMALIZADO PARA LA



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE MERCHANDISING. LOTE 2: PROMOCIÓN COMERCIAL DEL MUNICIPIO Y LOTE 4: PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO:

1. Acordar la prórroga con COARTEGIFT REGALOS PUBLICITARIOS, S.L. – NIF: B45846714, de la “Contratación por lotes del suministro de artículos de merchandising. Lote 2: Promoción comercial del Municipio y Lote 4: Promoción turística del municipio”, por un importe de:

- LOTE 2: 8.684,00 euros más 1.823,64 euros de IVA, lo que hace un total de 10.507,64 euros.
- LOTE 4: 2.830,00 euros más 595,30 euros de IVA, lo que hace un total de 3.424,30 euros.

El plazo de duración de la prórroga será de UN AÑO y comenzará a partir del 11 de junio de 2026.

Todo ello de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas que rigieron la licitación y la oferta presentada.

2. Notificar la aprobación de la prórroga al contratista, con indicación de los recursos de que dispone frente a este acuerdo, y emplazarlo para la formalización de la misma.

3. Una vez formalizada la prórroga, proceder a su publicación en el Perfil del Contratante y a su comunicación al Registro de Contrato del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.

5. URBANISMO.

Referencia: 2025/13485.

ASUNTO N° CINCO.- SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL PARA CONSTRUCCION DE EDIFICIO PARA ALMACÉN EN ESTABLECIMIENTO EXISTENTE EN POLIGONO INDUSTRIAL VEGA DE BAIÑA



AYUNTAMIENTO
DE
MIERES

UA: SECRETARIA GENERAL

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO:

CONCEDER a TK AIRPORT SOLUTIONS S.A. A33490707 **LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE EDIFICIO PARA ALMACÉN EN ESTABLECIMIENTO EXISTENTE EN POLIGONO INDUSTRIAL VEGA DE BAIÑA Nº4 (MIERES) ***.** Debiendo realizarse las obras con estricta sujeción al proyecto técnico presentado por ***, y al informe técnico de 19/11/2025 que se inserta a continuación.

Esta licencia se otorga en materia de competencia municipal, dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y previo pago de las tasas e impuestos municipales correspondientes. Siendo responsabilidad de la interesada contar, en su caso, con la autorización del organismo de cuenca afectado CHN.

Y caducará si no se comienzan las obras en el plazo de **SEIS MESES**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, o si las mismas se paralizan por igual plazo, sin causa justificada

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Urbanismo para su tramitación.

6. CONTRATACION.

Referencia: 2026/141.

ASUNTO Nº SEIS.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN CONVOCADA PAR A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO PARA LA “RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES SOFTWARE DE CARÁCTER GENERAL AÑO 2026”. LOTE 4: CISCO UMBRELLA DNS SECURITY ESSENTIALS

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.-

1 Adjudicar a la empresa ALO SYSTEMS S.L., NIF: B-65266199, el contrato para el



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

suministro de “Renovación de suscripciones software de carácter general año 2026. Lote 4: Cisco Umbrella DNS Security Essentials”, tramitado mediante procedimiento abierto simplificado en su modalidad abreviada, por un importe de 4.114,22 euros más 863,99 euros de IVA, lo que hace un total de 4.978,21 euros (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 1 año. Todo ello de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas que rigieron la licitación y la oferta presentada.

- 2 La firma de la notificación de la resolución de adjudicación supone la aceptación y formalización del contrato para el suministro de “Renovación de suscripciones software de carácter general año 2026. Lote 4: Cisco Umbrella DNS Security Essentials por ALO SYSTEMS S.L.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.

ASUNTOS DE URGENCIA.

... De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre; la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acordó proceder al tratamiento del asunto urgente que por igual mayoría fueros estimados como tales.

7. DIRECCION DE OBRAS.

Referencia: 2025/8155.

ASUNTO Nº SIETE.- CERTIFICACIÓN Nº5 (FINAL) DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE “RENOVACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO A UBRIENDES EN EL CONCEJO DE MIERES”

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la Certificación nº5 (Final) de las obras del proyecto “RENOVACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO A UBRIENDES EN EL CONCEJO DE MIERES” por importe de 4.741,30€ (IVA incluido).

SEGUNDO: Remitir el expediente a Dirección de Obras para su ejecución.

8. SECRETARIA GENERAL.

Referencia: 2024/1884.



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

ASUNTO Nº OCHO.- SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO FORMALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DE COOPERACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN LOS PROYECTOS LOCALES DE INCLUSIÓN SOCIAL CENTRO COMUNITARIO NUEVO SANTULLANO”.

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO:

1. Acordar la segunda prórroga con VITAEVENTS, S.L. – NIF: B33999681, del contrato de servicios de “Proyecto para el desarrollo de actividades educativas y de cooperación social contempladas en los proyectos locales de inclusión social Centro Comunitario Nuevo Santullano”, por un importe de 39.596 euros más 1.583,84 euros de IVA (4 %) que hacen un total de 41.179,84 euros (IVA incluido), que incluye, además, 207 horas de formación a realizar por el personal adscrito al servicio.

Siendo el plazo de duración de la segunda prórroga de UN AÑO que comenzará a partir del 1 de junio de 2026.

Todo ello de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas que rigieron la licitación y la oferta presentada.

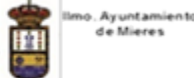
2. Notificar la aprobación de la segunda prórroga al contratista, con indicación de los recursos de que dispone frente a este acuerdo, y emplazarlo para la formalización de la misma.

3. Una vez formalizada la segunda prórroga, proceder a su publicación en el Perfil del Contratante y a su comunicación al Registro de Contrato del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.

9. CONTRATACION.

Referencia: 2024/11018.



ASUNTO Nº NUEVE.- CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE “REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL EDIFICIO MUNICIPAL SITUADO EN LA



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

CARRETERA GENERAL N°41 DE UJO PARA SU USO COMO LOCAL COMUNITARIO DE LA AAVV, LA ASOCIACIÓN DE MUJERES Y OTRAS, PROYECTO ENMARCADO DENTRO DEL LAS AYUDAS DIRIGIDAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS AMBIENTALES, SOCIALES Y DIGITALES EN MUNICIPIOS DE ZONAS AFECTADAS POR LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU". REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.-

1º Requerir a la entidad adjudicataria **OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE, S.L.** para que, en el plazo de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito, remita a este Ayuntamiento la siguiente **información y documentación relativa a la subcontratación efectivamente realizada**, en su caso, durante la ejecución del contrato:

1. Declaración sobre existencia o no de subcontratación

Escrito firmado por representante de la entidad adjudicataria en el que se indique expresamente:

- si durante la ejecución del contrato se ha producido o no subcontratación de alguna de las prestaciones incluidas en su objeto;
- y, en caso afirmativo, qué prestaciones concretas han sido objeto de subcontratación.

2. Identificación de la empresa o empresas subcontratistas

En caso de haberse producido subcontratación, deberá aportarse la identificación completa de cada subcontratista interviniente, con indicación de:

- denominación o razón social;
- NIF;
- domicilio fiscal;
- datos de contacto;
- representante o representantes legales.

3. Determinación de la prestación subcontratada

Respecto de cada subcontratista, deberá indicarse:

- la parte concreta del contrato ejecutada por el subcontratista;
- el importe de la prestación subcontratada;
- el porcentaje que dicho importe representa sobre el contrato principal;
- la fecha de formalización del subcontrato, en su caso;
- y el período o fechas de ejecución efectiva de la prestación subcontratada.

4. Documentación acreditativa del subcontratista



AYUNTAMIENTO

DE

M I E R E S

UA: SECRETARIA GENERAL

Deberá remitirse, respecto de cada subcontratista:

- documentación acreditativa de su aptitud o capacidad técnica y profesional para la ejecución de la prestación subcontratada, o, en su caso, clasificación exigible;
- declaración responsable acreditativa de no hallarse incurso en prohibición de contratar, de conformidad con la LCSP;
- copia del subcontrato formalizado o documento equivalente que permita acreditar la relación jurídica existente entre contratista y subcontratista.

5. Documentación exigible en el marco PRTR

En caso de haberse producido subcontratación, deberá aportarse igualmente, respecto de cada subcontratista, la documentación exigible conforme al pliego en el marco del PRTR, incluyendo, cuando proceda:

- **Anexo I PRTR**, debidamente cumplimentado y firmado;
- **Anexo II PRTR**, relativo al compromiso de cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo (DNSH), debidamente firmado;
- **Anexo III PRTR (DACI)**, debidamente firmado;
- **Anexo IV PRTR**, relativo a la cesión y tratamiento de datos, debidamente firmado;
- **Anexo V PRTR**, relativo a la titularidad real del beneficiario, debidamente cumplimentado y firmado;
- información relativa a la titularidad real, cuando resulte exigible;
- y cualquier otra documentación o declaración exigida por el PCAP en relación con la participación del subcontratista en la ejecución de actuaciones financiadas con cargo al PRTR.

Se hace constar expresamente que el presente requerimiento se formula a los efectos de **completar y verificar la regularidad documental del expediente una vez finalizado** en materia de subcontratación, de conformidad con la LCSP y con el PCAP aplicable al contrato. La falta de contestación al presente requerimiento, la negativa a facilitar la información solicitada o la remisión incompleta o insuficiente de la documentación exigible podrá ser valorada, a los efectos oportunos, en relación con el cumplimiento de las condiciones de subcontratación previstas en el pliego y con las consecuencias contractuales que, en su caso, procedan.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su tramitación.

10. CONTRATACION.

Referencia: 2022/9339.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Ilmo. Ayuntamiento
de Mieres



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

ASUNTO N° DIEZ.- CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE PEATONALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE SERVICIOS DE LAS CALLES ALEDAÑAS A LA PLAZA DE ABASTOS DE MIERES. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.-

1º Requerir a la entidad adjudicataria **CONTRATAS SOUTO-EVASFAL – MIERES UTE** para que, en el plazo de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito, remita a este Ayuntamiento la siguiente **información y documentación relativa a la subcontratación efectivamente realizada**, en su caso, durante la ejecución del contrato:

1. Declaración sobre existencia o no de subcontratación

Escrito firmado por representante de la entidad adjudicataria en el que se indique expresamente:

- si durante la ejecución del contrato se ha producido o no subcontratación de alguna de las prestaciones incluidas en su objeto;
- y, en caso afirmativo, qué prestaciones concretas han sido objeto de subcontratación.

2. Identificación de la empresa o empresas subcontratistas

En caso de haberse producido subcontratación, deberá aportarse la identificación completa de cada subcontratista interviniente, con indicación de:

- denominación o razón social;
- NIF;
- domicilio fiscal;
- datos de contacto;
- representante o representantes legales.

3. Determinación de la prestación subcontratada

Respecto de cada subcontratista, deberá indicarse:

- la parte concreta del contrato ejecutada por el subcontratista;
- el importe de la prestación subcontratada;
- el porcentaje que dicho importe representa sobre el contrato principal;
- la fecha de formalización del subcontrato, en su caso;
- y el período o fechas de ejecución efectiva de la prestación subcontratada.

4. Documentación acreditativa del subcontratista

Deberá remitirse, respecto de cada subcontratista:

- documentación acreditativa de su aptitud o capacidad técnica y profesional para la ejecución de la prestación subcontratada, o, en su caso, clasificación exigible;
- declaración responsable acreditativa de no hallarse incurso en prohibición de contratar, de conformidad con la LCSP;



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

- copia del subcontrato formalizado o documento equivalente que permita acreditar la relación jurídica existente entre contratista y subcontratista.

5. Documentación exigible en el marco PRTR

En caso de haberse producido subcontratación, deberá aportarse igualmente, respecto de cada subcontratista, la documentación exigible conforme al pliego en el marco del PRTR, incluyendo, cuando proceda:

- **Anexo I PRTR**, debidamente cumplimentado y firmado;
- **Anexo II PRTR**, relativo al compromiso de cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo (DNSH), debidamente firmado;
- **Anexo III PRTR (DACI)**, debidamente firmado;
- **Anexo IV PRTR**, relativo a la cesión y tratamiento de datos, debidamente firmado;
- **Anexo V PRTR**, relativo a la titularidad real del beneficiario, debidamente cumplimentado y firmado;
- información relativa a la titularidad real, cuando resulte exigible;
- y cualquier otra documentación o declaración exigida por el PCAP en relación con la participación del subcontratista en la ejecución de actuaciones financiadas con cargo al PRTR.

Se hace constar expresamente que el presente requerimiento se formula a los efectos de **completar y verificar la regularidad documental del expediente una vez finalizado** en materia de subcontratación, de conformidad con la LCSP y con el PCAP aplicable al contrato. La falta de contestación al presente requerimiento, la negativa a facilitar la información solicitada o la remisión incompleta o insuficiente de la documentación exigible podrá ser valorada, a los efectos oportunos, en relación con el cumplimiento de las condiciones de subcontratación previstas en el pliego y con las consecuencias contractuales que, en su caso, procedan.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su tramitación.

11. CONTRATACION.

Referencia: 2026/874.

ASUNTO Nº ONCE.- SERVICIO DE COMEDOR PARA LOS COLEGIOS LICEO MIERENSE, ANICETO SELA, SANTIAGO APÓSTOL, TEODORO CUESTA, RIOTURBIO Y VILLAPENDI. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO:



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

MIERES

1. Declarar la oferta presentada, al procedimiento abierto convocado para la contratación del servicio de “Comedor para los colegios Liceo Mierense, Aniceto Sela, Santiago Apóstol, Teodoro Cuesta, Rioturbio y Villapendi”, por LIMPIEZAS MIERES, S.L., como la mejor relación calidad precio, por un importe de 146.578,60 euros (sin IVA) más 14.657,86 (21 % de IVA) y un total de 161.236,46 euros (IVA incluido), una vez valoradas las ofertas conforme a los criterios de adjudicación del PCAP.

2. Requerir a LIMPIEZAS MIERES S.L., para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al envío de esta notificación, presenten a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público: acreditación de la solvencia técnica y económica (de acuerdo con el Anexo V del PCAP), poderes para contratar de D. Francisco Orejas Rodríguez, Justificantes de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública estatal y autonómica y con la Seguridad Social y justificante de haber depositado la garantía definitiva por importe de 7.328,9 euros (5% del precio del contrato IVA excluido), en metálico, valores públicos o privados, mediante aval o por contrato de seguro de caución. Si se optara por aval o contrato de seguro de caución, el original con firma manuscrita, NO SE ADMITE AVAL ELECTRONICO, se presentará dentro del plazo indicado en el Registro General del Ayuntamiento de Mieres (en horario de 09:00 a 14:00 horas).

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.

12. CONTRATACION.

Referencia: 2026/3530.



«PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NEXTGENERATIONEU»

ASUNTO N° DOCE.- CONTRATACIÓN DE “OBRA DE ADECUACIÓN DEL LOCAL DE LA ANTIGUA LAMPISTERÍA DEL POZU ESPINOS PARA SU USO COMO COCINA INDUSTRIAL”, EN EL MARCO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE LA COMARCA MONTAÑA CENTRAL DE ASTURIAS CORRESPONDIENTE AL PLAN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2023, INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU”



AYUNTAMIENTO

DE

M I E R E S

UA: SECRETARIA GENERAL

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.-

1º.- Aprobar el expediente electrónico para la contratación de la “OBRA DE ADECUACIÓN DEL LOCAL DE LA ANTIGUA LAMPISTERÍA DEL POZU ESPINOS PARA SU USO COMO COCINA INDUSTRIAL”, EN EL MARCO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE LA COMARCA MONTAÑA CENTRAL DE ASTURIAS CORRESPONDIENTE AL PLAN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2023, INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU”.

2º.- Aprobar el gasto que el mismo comporta por un importe total de 109.425,98 euros más 22.979,46 euros de IVA (21%), lo que hace un total de 132.405,44 euros (IVA incluido).

3º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado, dando un plazo de 15 días naturales a los licitadores para la presentación de ofertas, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación junto con toda la documentación relativa al contrato, conforme dispone el artículo 63 de la LCSP, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4º.- Dar publicidad al acuerdo adoptado mediante anuncio en el Perfil del Contratante.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su tramitación.

13. DIRECCION DE OBRAS.

Referencia: 2025/65.

ASUNTO N° TRECE.- CERTIFICACIÓN N° 12 (FINAL) DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE “MODIFICACIÓN DE ACERA Y CALZADA EN LA CALLE LEOPOLDO ALAS CLARÍN FASE II”.

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la Certificación n° 12 (Final) de las obras del proyecto DE “MODIFICACIÓN DE LA ACERA Y CALZADA EN LA CALLE LEOPOLDO ALAS



AYUNTAMIENTO

DE

UA: SECRETARIA GENERAL

M I E R E S

CLARÍN – FASE II” por importe de 28.172,60 euros (IVA incluido).

SEGUNDO: Remitir el expediente a Dirección de Obras para su ejecución.