

**CONVENI DE COL·LABORACIÓ I D'ENCÀRREC DE GESTIONS ENTRE
L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA I L'AJUNTAMENT DE RUBÍ
RELATIU A L'OFICINA LOCAL D'HABITATGE SITUADA EN AQUEST
MUNICIPI**

Barcelona, 10 de març de 2014

REUNITS

D'una banda, el senyor Jaume Fornt i Paradell, director de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, nomenat per Acord de Govern 44/2011, de 15 de març, i de conformitat amb les funcions atribuïdes a l'article 2.2.i) dels Estatuts de l'Agència aprovats pel Decret 157/2010, de 2 de novembre.

I d'una altra, la senyora Carme Garcia Lores, alcaldessa de l'Ajuntament de Rubí.

Ambdues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal per obligar-se i atorgar aquest conveni, i a aquest efecte,

EXPOSEN

1. La Llei 18/2007 de 28 de desembre del dret a l'habitatge, els decrets i reglaments que la despleguen i el Pla per al dret a l'habitatge constitueixen el marc normatiu de col·laboració amb les oficines locals d'habitatge i les borses de mediació per al lloguer social, que tenen per finalitat principal assegurar la màxima cobertura territorial en la prestació dels serveis i gestió d'ajuts relacionats amb l'habitatge i facilitar la proximitat de les gestions a la ciutadania.

2. La Llei 13/2009, de 22 de juliol, defineix que són objectius de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, l'execució i la gestió de les polítiques d'habitatge que són competència de la Generalitat i, especialment les relatives a les actuacions públiques que en matèria d'habitatge han de garantir la proximitat al territori, amb una gestió integrada de les actuacions públiques de conformitat amb els principis de subsidiarietat, coordinació, cooperació i col·laboració amb els ens locals.

3. El Pla per al dret a l'habitatge preveu la subscripció de convenis per a constituir o mantenir oficines locals d'habitatge i borses de mediació amb les administracions locals que tinguin desplegament territorial.

4. El Pla per al dret a l'habitatge recull les condicions de les oficines i borses, les seves funcions més rellevants, les fases per a l'establiment dels convenis

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 1 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

de col·laboració, les contraprestacions econòmiques i el sistema de justificació de l'activitat.

5. L'experiència positiva que en els darrers anys han tingut els convenis de col·laboració i d'encàrrec de gestions subscrits entre la Generalitat i les administracions locals en relació a les oficines locals d'habitatge i les borses de mediació per al lloguer social, aconsella mantenir aquestes oficines i borses en el territori per prestar un servei de proximitat a la ciutadania, en matèria d'habitatge.

6. Amb l'objectiu de coordinar i desplegar en el territori la prestació dels serveis i la gestió d'ajuts del Pla per al dret a l'Habitatge, l'Ajuntament de Rubí ha manifestat l'interès en la formalització d'un conveni de col·laboració amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya per al manteniment, l'any 2014, de l'Oficina local d'habitatge d'àmbit territorial municipal.

7. L'Ajuntament de Rubí, disposa d'una oficina i del personal tècnic i administratiu suficient per realitzar les funcions que se li encomanen, així com d'una persona responsable per coordinar les actuacions amb les Direccions de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya competents en la matèria, de conformitat amb l'establert en el Pla per al dret a l'Habitatge.

8. Per a tot el que no quedi estipulat en els pactes, aquest conveni es regeix per la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, pel Pla per al dret a l'habitatge, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i per la Llei 26/2010, 3 agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

En conseqüència, ambdues parts formalitzen aquest conveni de col·laboració, d'acord amb els següents

PACTES

Primer. Objecte

Aquest conveni té per objecte establir la col·laboració i l'encàrrec de gestions entre les parts per a l'assessorament i la gestió de serveis en matèria d'habitatge, per mitjà de l'Oficina local d'habitatge situada al municipi de Rubí, amb la finalitat de facilitar a la ciutadania la proximitat de les gestions i serveis relatius a l'habitatge.

Segon. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Rubí, a través de l'Oficina local d'habitatge, es compromet a:

1. Mantenir l'Oficina, durant el termini de vigència del conveni, amb personal tècnic i administratiu suficient que ha de tenir la formació necessària per realitzar les funcions que se li encomanen. En concret s'obliga a:

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 2 de 12
--	---	--	---

- a) Disposar d'un local o espai adequat per realitzar les funcions pròpies de l'Oficina.
- b) Tenir mitjans materials suficients i aptes per efectuar les gestions i tramitacions relacionades amb el conveni, com ara l'equipament informàtic adequat.
- c) Disposar de recursos personals per atendre les funcions de l'Oficina que, com a mínim, serà d'una persona responsable de les actuacions del personal de l'Oficina i de la coordinació amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya; d'una persona per a les tasques administratives; d'una persona per a les funcions de la Borsa; i d'una persona amb titulació suficient per assumir les funcions tècniques d'elaboració i avaluació d'informes i d'inspeccions.

2. Realitzar les següents funcions:

a) Funcions d'informació i atenció ciutadana, que inclouen:

- a.1. La informació i l'assessorament a la ciutadania en totes les matèries relacionades amb l'habitatge, d'acord amb el desplegament de la Llei del Dret a l'habitatge i també les línies d'ajuts del Pla per al dret a l'habitatge.
- a.2. El registre d'entrada de les sol·licituds relatives als programes i línies d'ajuts que gestiona l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, així com de la documentació annexa que es presenta amb les sol·licituds.
- a.3. La comprovació i revisió de la documentació presentada a l'Oficina, amb la informació als sol·licitants dels requeriments o deficiències documentals.
- a.4. El trasllat de sol·licituds i documents als serveis competents de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
- a.5. L'assessorament i l'atenció ciutadana en l'àmbit de les inscripcions al Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb protecció oficial.
- a.6. L'atenció ciutadana en l'assessorament en el deute hipotecari i altres problemàtiques generades per la pèrdua de l'habitatge.

b) Funcions de gestió d'activitats i serveis

b.1. En matèria de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge

b.1.1. La gestió de sol·licituds de cèdules d'habitabilitat fins la proposta de resolució. També inclou les inspeccions tècniques sobre les condicions d'habitabilitat que siguin planificades amb la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, i el compromís d'implementar o mantenir en l'Oficina els sistemes de gestió de qualitat del procés reconegut.

b.1.2. La gestió i avaluació dels estudis o informes tècnics previs a les obres de rehabilitació d'edificis o habitatges, per a les quals es sol·licitin ajuts (ITEs/III)

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 3 de 12
--	---	--	---

b.1.3. La gestió de sol·licituds d'ajuts per a la rehabilitació d'edificis d'ús residencial i d'habitatges, que inclou l'assessorament sobre els projectes i solucions tècniques, l'impuls i el seguiment de les actuacions de rehabilitació, l'elaboració, si s'escau, i valoració dels informes tècnics, com també les inspeccions tècniques inicials i finals.

b.2. En matèria de Programes Socials de l'Habitatge

b.2.1. La gestió d'expedients d'ajuts per al pagament de l'habitatge (prestacions puntuals i urgents)

b.2.2. La gestió d'expedients d'ajuts de prestacions permanents per al pagament de lloguers

b.2.3. La gestió d'expedients de Renda Bàsica d'Emancipació

3. Utilitzar les eines informàtiques que l'Agència de l'Habitatge de Catalunya posi a disposició de les oficines i les borses.

4. a) Elaborar un informe on cal descriure els aspectes específics del funcionament de l'Oficina, en relació amb la seva organització, com són els horaris d'atenció al públic, la relació del personal adscrit i les previsions pel què fa a l'activitat, entre d'altres.

4. b) Formalitzar, per part de la persona responsable de l'Oficina, un protocol addicional a aquest conveni, en el qual es concreti la forma en què es duran a terme les funcions, les gestions i els tràmits relacionats en el Pacte segon, punt 2, d'aquest conveni, el procediment per al seguiment de les activitats i el sistema d'avaluació de les actuacions de l'Oficina durant l'any.

5. Presentar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya una memòria anual i una justificació final sobre la totalitat de les tasques realitzades.

6. Col·laborar amb els serveis competents en matèria d'habitatge de l'àmbit territorial on s'ubica l'Oficina, en les tasques de seguiment de les sol·licituds i en les actuacions tècniques de comprovació necessàries per a la resolució dels expedients.

7. Comunicar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya les incidències, queixes o suggeriments dels ciutadans que s'adrecin a l'Oficina/Borsa, per tal de millorar la qualitat del servei.

8. Participar en les sessions i jornades que organitzin els serveis de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya amb motiu de la formació del seu personal i per a la coordinació de les tasques de col·laboració a efectuar per l'Oficina/Borsa.

9. Col·locar en un lloc visible un rètol identificador de l'Oficina, que haurà de seguir les pautes de disseny i normativa gràfica proposades per la Generalitat, i fer constar clarament a totes les publicacions, impresos i altres materials gràfics que es puguin editar que les tasques realitzades per l'Oficina Local d'Habitatge es fan en col·laboració amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 4 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

10. Facilitar tota la informació que des de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya sigui requerida en relació a les activitats que són objecte del present conveni.

11. Comunicar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya:

11.1 L'obtenció d'altres aportacions o finançament que l'Oficina rebin, procedents d'altres administracions o entitats públiques o privades.

11.2 Qualsevol alteració en les condicions pactades en aquest conveni

Tercer. Obligacions de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya s'obliga a:

1. Facilitar a l'Oficina Local d'Habitatge/Borsa informació actualitzada sobre les polítiques d'habitatge en tots els àmbits, com són els programes d'accés a l'habitatge, els programes de rehabilitació i condicions d'habitabilitat i els programes socials que es despleguen en el Pla per al dret a l'habitatge, i sobre les normatives relacionades amb l'habitatge per a les quals s'estableix la col·laboració.

2. Facilitar l'accés als programes informàtics que siguin d'utilitat per dur a terme la col·laboració objecte d'aquest conveni.

3. Fer el seguiment dels serveis que realitzi el personal adscrit a l'Oficina i promoure programes d'aprenentatge i actualització sobre els continguts de les tasques assignades, pel que fa a les línies de col·laboració convingudes.

4. Donar suport i formació al personal tècnic de l'Oficina/Borsa amb la finalitat de desenvolupar les tasques que es deriven d'aquest conveni, com ara són l'elaboració d'informes tècnics, avaluacions i inspeccions, tramitació d'ajuts o sobre el procediment.

5. Fer el seguiment i valoració de la qualitat de la gestió de l'Oficina/Borsa que posi de relleu les bones pràctiques i permeti detectar, si és el cas, mancances o qüestions a millorar.

6. Compensar les despeses de gestió de les diverses línies d'actuació objecte d'aquest conveni, segons els paràmetres i imports que s'estableixen en el pacte següent. Aquestes aportacions resten condicionades a l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar les obligacions derivades d'aquest conveni.

Quart. Finançament

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya, finançarà part de la despesa originada pels serveis que presti l'Oficina d'Habitatge/Borsa del municipi de Rubí, d'acord amb els càlculs que s'estableixen a continuació, amb recursos pressupostaris a càrrec de la partida D/251.0002.

a. Pagament fix inicial per serveis bàsics de l'Oficina

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 5 de 12
--	---	--	---

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya farà un pagament d'import de **32.539 €** per a l'any 2014, en concepte d'aportació inicial i a compte de l'aportació màxima que s'indica a l'apartat c), per cobrir part de les despeses dels serveis d'atenció ciutadana i d'assessorament en matèria d'habitatge establerts en el pacte segon, 2. a), d'acord amb l'estructura de personal acreditada i en funció del nombre d'habitants als què l'Oficina Local d'Habitatge/Borsa dóna servei.

b. Pagament en funció del nombre d'expedients tramitats i acreditats

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya farà un pagament addicional a l'anterior que tindrà en compte el nombre d'expedients tramitats en relació amb les tasques que es deriven de les funcions específiques que l'Oficina local d'habitatge/Borsa es compromet a dur a terme.

Aquestes gestions es valoraran d'acord amb els barems que s'especifiquen en el catàleg de serveis de l'Annex I.

L'avaluació de la qualitat de la gestió es farà a partir de l'informe de la corresponent direcció o unitat sectorial de l'Agència, d'acord amb el protocol previst en el Pacte segon, punt 4b). El compliment de les obligacions contingudes al protocol serà determinant per al càlcul de la quantia d'aquest pagament. La xifra final de l'aportació es podrà ajustar en funció del grau de compliment amb els compromisos específics i de qualitat fixats.

c. Aportació màxima

Per a l'any 2014, s'estableix una aportació màxima de **61.823 €**, que només es podrà incrementar en el cas que es justifiqui una activitat superior per part de l'Oficina/Borsa, i en funció de les disponibilitats pressupostàries.

Cinquè. Tramitació dels pagaments

La tramitació del pagament de les quantitats esmentades en el pacte anterior es realitzarà de la següent manera:

a. Primer pagament

El primer pagament, per l'import de **32.539 €**, en concepte de serveis bàsics d'informació i atenció ciutadana, es tramitarà un cop signat aquest conveni.

En cas que es produeixi la pròrroga prevista en el pacte Desè, el primer pagament es tramitarà un cop signada l'addenda de pròrroga.

b. Pagament final

El pagament final es tramitarà un cop acreditada l'activitat de l'Oficina/Borsa, corresponent a l'any 2014, mitjançant la presentació a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya d'una certificació justificativa de les activitats realitzades on es farà constar el nombre de tasques d'assessorament i d'informació desenvolupades, com també les dels altres serveis relacionats al conveni gestionats per l'Oficina, i un cop contrastada i valorada la certificació per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya amb les dades que aquesta disposi.

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 6 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

La certificació ha de ser signada per l'interventor/a o, de forma excepcional, pel secretari/a de l'ens local, i ha de justificar la totalitat de l'import atorgat, tant pel que fa a les activitats i gestions referents als expedients tramitats, com pel que fa al cost dels serveis mínims prestats pel personal adscrit a l'Oficina/Borsa durant la vigència del conveni.

Aquesta certificació es presentarà a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya amb data 31 de desembre de 2014.

c. Els pagaments de les aportacions econòmiques previstes en aquest conveni es tramitaran a favor de l'Ajuntament de Rubí.

Sisè. Control i Seguiment conveni

L'Agència de l'Habitatge de Catalunya vetllarà pel compliment de la qualitat dels serveis objecte d'aquest conveni amb el seguiment i l'avaluació de la seva execució, que han de dur a terme les unitats de l'Agència de l'Habitatge competents per la matèria en els diferents àmbits sectorials i territorials, i també, amb els controls o auditories internes que es consideri oportú programar anualment.

Els expedients de les sol·licituds d'ajuts seran lliurats a la Direcció competent de l'Agència quan així ho estableixi, per a la seva revisió i, si s'escau, aprovació inicial i final de la convocatòria corresponent.

Els resultats d'aquest seguiment, juntament amb l'avaluació final dels serveis prestats i justificats per l'Oficina/Borsa, seran determinants amb la finalitat de considerar l'oportunitat de la pròrroga del conveni prevista en el pacte Desè.

La gestió i costos de l'Oficina local d'habitatge/Borsa han de ser justificats tal com es preveu al pacte Cinquè b). Per a la pròrroga i manteniment del conveni, es valorarà el nombre de serveis prestats i d'activitats realitzades, les potencialitats de continuïtat i de creixement de les actuacions, els nivells de qualitat oferta a la ciutadania i el servei d'atenció ciutadana que s'ha prestat a la població. En el cas que s'hagin produït o detectat deficiències rellevants en els serveis prestats durant l'any per l'Oficina, es podrà minorar l'aportació final en l'import corresponent als expedients perjudicats.

Setè. Protecció de dades

Els fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal o qualsevol altre mitjà d'intercanvi d'informació que es dugui a terme o sigui gestionat per les parts que signen aquest acord, estaran subjectes, a tots els efectes, a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, al Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la resta de normativa d'aplicació.

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 7 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

Vuitè. Resolució per incompliment

L'incompliment per una de les parts de les obligacions establertes en aquest conveni, facultarà l'altra part per exigir-ne el seu compliment efectiu i, en el cas que no es produeixi, la seva resolució.

Novè. Resolució de controvèrsies

En cas de discrepàncies que puguin sorgir en la interpretació o aplicació d'aquest conveni, ambdues parts acorden resoldre les controvèrsies de mutu acord amb caràcter previ a la submissió de la qüestió a la jurisdicció contenciosa administrativa.

Desè. Vigència i efectes

El conveni tindrà vigència fins al dia 31 de desembre de 2014, amb efectes de l'1 de gener, i pot ser prorrogat, per mutu acord de les parts, prèvia petició per escrit de qualsevol de les parts signatàries, que ho haurà de realitzar amb un preavís d'un mes del venciment del termini inicial.

I, en prova de conformitat, les parts signen el present conveni per duplicat, en el lloc i la data expressats en l'encapçalament.

Jaume Forriol Paradel

Carme Garcia Lores

Director de l'Agència de
l'Habitatge de Catalunya

Alcalde de l'Ajuntament
de Rubí

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 8 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

Annex I

Taula d'importos per serveis i activitats de l'Oficina Local d'Habitatge (*)

CATÀLEG DE SERVEIS	
Serveis	Import per expedient tramitat – Oficina municipal
Avaluació tècnica prèvia a la sol·licitud d'ajuts a la rehabilitació que inclou els informes tècnics previs a les obres de rehabilitació d'edificis d'ús residencial	33 €
Avaluació tècnica prèvia a la sol·licitud d'ajuts a la rehabilitació que inclou els informes tècnics previs a les obres de rehabilitació d'habitatges	40 €
Tramitació d'ajuts per a la rehabilitació, inclosa la inspecció tècnica	66 €
Gestió de sol·licituds de cèdules d'habitabilitat	33 €
Tramitació de cèdules d'habitabilitat, amb inspecció tècnica	40 €
Tramitació d'ajuts per al pagament lloguer	50 €
Tramitació de prestacions d'urgència especial o d'expedients RBE vigents	10 €

(*) Els imports del catàleg de serveis es podran actualitzar anualment amb l'Índex de Preus al consum, en cas que es produeixi la pròrroga del conveni prevista en el pacte Desè.

	Doc.original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 9 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	

ANNEX II – CONVENI DE COL·LABORACIÓ I ENCÀRREC DE GESTIONS RELATIU A L'OFICINA LOCAL D'HABITATGE/BORSA DE MEDIACIÓ

Finançament del Conveni. Article 57 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local

Per contribuir a les despeses derivades de l'execució d'aquest conveni, l'Agència de l'Habitatge de Catalunya ha de compensar a l'Ajuntament amb l'import previst a la clàusula Quarta, i aquest s'obliga a executar el pressupost d'acord amb els conceptes de despesa en aquest establerts. Així mateix, ha de justificar l'actuació efectuada en la forma, terminis i condicions que preveu la clàusula Cinquena, i trametre a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya juntament amb aquesta documentació, l'escrit sol·licitant l'abonament de l'import corresponent.

Una vegada notificada la conformitat per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya en els termes previstos en el conveni, i transcorreguts quatre mesos des d'aquesta data sense que s'hagi efectuat el pagament, l'Ajuntament ha de requerir l'Agència per tal que ho faci efectiu en el termini màxim de dos mesos, finalitzat el qual, sense que s'hagi produït, podrà comunicar-ho a l'Administració General de l'Estat, als efectes d'allò previst a l'article 57 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

No obstant, si en els termes previstos en el conveni, l'Agència de l'Habitatge de Catalunya comunica a l'Ajuntament la seva discrepància amb la documentació tramesa, aquest haurà d'esmenar o rectificar l'error. Rebuda la nova documentació, l'Agència en el termini de dos mesos ha de notificar la seva conformitat o disconformitat i, si és conforme, dins del termini de quatre mesos següents a la notificació, ha d'efectuar el pagament. Transcorregut aquest darrer termini sense que s'hagi efectuat el pagament i previ requeriment en la forma i condicions previstes en el paràgraf anterior, l'Ajuntament podrà comunicar-ho a l'Administració general de l'Estat, als efectes d'allò previst a l'article 57 bis de la citada Llei 7/1985.

No obstant, ambdues parts acorden que l'Agència de l'habitatge de Catalunya, abans de finalitzar el termini per efectuar el pagament, d'acord amb l'establert en els apartats anteriors, pot optar per efectuar-lo de forma ajornada o fraccionada, el que notificarà fefaentment a l'Ajuntament, fixant la data de pagament o adjuntant el calendari de pagaments respectivament. El termini que es fixi en els dos supòsits no pot superar els dos anys comptadors des de la data de la notificació. En aquest cas, queda en suspens el procediment de comunicació previst a l'article 57 bis de la referida llei 7/1985, llevat que es produeixi l'impagament de tres terminis consecutius en el cas de fraccionament.

Per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

Per l'Ajuntament

El director

L'alcalde

	Doc. original signat per: Servei Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 29/10/2019	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 29/10/2019 13:02:21 Data caducitat còpia: 29/10/2022 00:00:00 Pàgina 11 de 12
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	