



## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DIA NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.-

### **ASISTENTES:**

**MIEMBROS CORPORATIVOS**  
PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ  
GONZALEZ ALONSO

### **VOCALES:**

DÑA M<sup>a</sup> CANDELARIA RGUEZ GLEZ  
DÑA M<sup>a</sup> CONCEPCIÓN CABRERA  
VENERO.

DÑA SARA CANO DELGADO  
D. JUAN RODRIGUEZ BELLO

Vacante la designación del vocal  
representante del grupo municipal  
mixto.

### **MIEMBROS NO CORPORATIVOS**

#### **VOCALES:**

D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ

#### **VOCAL-SECRETARIO:**

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las doce horas y treinta minutos del día nueve de marzo de de dos mil dieciocho, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria bajo la presidencia de D. Marcos José González Alonso asistido del Secretario de dicho órgano, don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Juan Manuel Plasencia Mendoza en calidad de Gerente de la sociedad municipal Sermugran S.L . No asiste D. Jacobo Iván Pérez Cabrera.

Seguidamente la Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

### ORDEN DEL DÍA

#### **1.- INFORME DE LA GERENCIA SOBRE ACTUACIONES DESARROLLADAS.-**

Por la presidencia se señala que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 de los estatutos sociales, a continuación por parte del Gerente D. Juan Manuel Plasencia Mendoza se informará al Consejo, sobre las actuaciones realizadas desde el anterior consejo hasta el día de la fecha, manifestando lo siguiente:

- **Adquisición de minicaja para los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU).**Recepcionado, el día 2 de marzo de 2018, el recolector de 7 m<sup>3</sup> para la recogida en zonas de difícil acceso e impulsar la recogida de materia orgánica.
- **Entrega camión multilift.** Recepcionado el camión multilift, adquirido con fondos propios, para la mejora de los servicios de limpieza viaria y RSU.
- **Traslado de la sede de Sermugran al Polígono de Granadilla.** Una vez finalizada las obras de adecuación del interior del edificio se ha

trasladado la sede de la empresa a las instalaciones del CEGA. Se ha liberado el espacio municipal para la AEDL.

- **Preparación del Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA) para su puesta en marcha.** Se ha procedido a dotar de diseño y decoración al edificio CEGA con objeto de contar con un espacio atractivo para la instalación de empresas. Asimismo se ha finalizado la obra contratada para dotar al edificio de condiciones para su uso (ajardinado, pavimento, rampa exterior, antena de comunicaciones, etc.)
- **Legalización del Centro de Transformación del edificio Centro Empresarial de Granadilla de Abona (CEGA).** Actualmente se está gestionando la Autorización Administrativa para la legalización posterior del Centro de Transformación del edificio con el objetivo de contar con la potencia eléctrica final.
- **Ejecución de aval de VVO por la obra del Rypaig.** Se ha procedido a realizar los trámites para la ejecución del aval de Caser a VVO Construcciones por importe de 321.919,95 €. Esta cuantía ha sido ingresada en la cuenta en el mes de diciembre de 2017.
- **Legalización de nave para el tratamiento de papel y cartón.** Obtenida la legalización de las instalaciones de tratamiento de papel y cartón por parte del Gobierno de Canarias.
- **Reconocimiento Pajaritas Azules por parte de Aspapel.** Se ha obtenido, en el primer año de gestión del papel y carton, una Pajarita Azul, concedida por Aspapel en reconocimiento de la excelencia en la gestión. La entrega de premios es el jueves 15 de marzo en el Ministerio de Medio Ambiente.
- **Viviendas Sociales.** Se ha procedido a mantener reuniones con los inquilinos que adeudaban cantidades superiores a 1.000 euros para plantear fórmulas de pago de dichas deuda. Los acuerdos adoptados se ejecutarán en los próximos meses.
- **Proyecto Yellow Happy People.** Iniciadas las acciones del proyecto de sensibilización en los IES de Granadilla de Abona. La duración del mismo será hasta el 30 de junio de 2018.
- **Cerrados los datos del servicio de recogida de papel y cartón 2017.** Se ha incrementado la recogida en un 67% pasando de las 387 toneladas recogidas en 2017 a las 648 de los 11 meses de servicio en 2017.
- **Cierre de datos de recogida de envases 2017.** El incremento de la recogida de envases ligeros 2016-2017 asciende a un 18,86%. (495,4 toneladas frente a las 416,76 de 2016). El incremento acumulado desde 2014 asciende a un 97,63%.
- **Bases adjudicación oficinas CEGA.** Realizada última revisión del pliego de bases para el acceso y adjudicación de las oficinas CEGA. Falta determinar el precio final para poder aprobar y publicar convocatoria.
- **Recepción instalación Zona Deportiva Granadilla Casco.** Se han recepcionado las instalaciones de la zona deportiva Granadilla Casco tras finalizar el período de prórroga concedida. Se ha contratado un servicio de seguridad privada en horario de 20 a 8 horas hasta que se produzca la adjudicación.

- Licitación seguridad edificio CEGA. Actualmente se encuentra en plazo de recepción de ofertas por parte de las empresas invitadas.

El Consejo, previa deliberación, **ACUERDA:** tomar conocimiento de dichas actuaciones ratificando las mismas.

## **2.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF) DE LA SOCIEDAD PARA 2.018.-**

Por la presidencia se informa que con la asistencia de la asesoría contable y financiera y su coordinación con la La Gerencia, se ha elaborado el proyecto de presupuestos que es asumido por la Presidencia y se expone al Consejo de Administración para su aprobación. Documento que se elabora en cumplimiento de la prescripción contenida en el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se prueba el T.R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, reproducida en el artículo 15 de los Estatutos sociales señalando que las sociedades mercantiles, incluso de aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Entidad Local, remitirán a ésta, antes del 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de ingresos y gastos, así como los programas anuales de actuación, inversión y financiación para el ejercicio siguiente. Dicho documento tiene el siguiente contenido:

### **ANTECEDENTES:**

**1.-** Con fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, los Consejos de Administración de las sociedades municipales Granadilla del Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L., autorizan la contratación de la correspondiente asistencia técnica, para la redacción del proyecto de fusión por absorción, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles y demás disposiciones concordantes, para la fusión de las sociedades municipales Granadilla del Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L, sobre la base de las potencialidades que podía ofrecer la fusión de las dos empresas municipales, en cuanto a mejora de la capitalización de ambas, la reducción de costes de gestión, así como las posibilidades de generación de nuevos ingresos que redunden en la calidad de los servicios prestados, mediante la absorción de la segunda por la primera.

**2.-** En fecha treinta de junio de dos mil diecisiete, los Consejos de Administración de ambas sociedades, tras el debate del asunto con las intervenciones de miembros del consejo que constan en el acta correspondiente, acordaron "Aprobar el proyecto de fusión entre las empresas **GRANADILLA DE SUELO SUR S.L Y SERMUGRAN S.L**, que conlleva la absorción de la segunda por la primera, proyecto que se incluyó como documento anexo al acta.

**3.-** Con respecto al contenido del proyecto de fusión, dicho documento contiene las menciones exigidas en el artículo 31 de la ley 3/2009, de 3 de abril, citada anteriormente. Se han realizado las publicidad exigida en dicha

ley y se ha comunicado convenientemente a acreedores y representantes de los trabajadores así como a cada uno de los trabajadores de Grasur por carecer de representación legal. No consta la presentación de alegaciones en todo este proceso.

**4-** En fecha 13 de Noviembre del año en curso, las Juntas Generales Extraordinaria de ambas sociedades acuerdan lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar el proyecto común relativo a la fusión por absorción de la sociedad municipal Sermugran S.L, como sociedad absorbida, por la sociedad municipal Grasur S.L. como sociedad absorbente, que se incorpora como anexo I al presente documento. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles, la citada fusión implicará, la extinción de Sermugran S.L. como sociedad absorbida y la transmisión en bloque de su patrimonio social a la sociedad absorbente Grasur S.L, que adquirirá por sucesión universal los derechos y obligaciones de la primera.

**SEGUNDO.-** Aprobar la fusión por absorción de Sermugran S.L, como sociedad absorbida, por Grasur S.L. como sociedad absorbente, con sujeción estricta a los términos del proyecto de fusión.

**TERCERO.-** Aprobar el cambio de denominación de la nueva sociedad por el de "**SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.**"

**CUARTO.-** Que se proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 43.1 de la ley, a efectuar las publicaciones reglamentarias en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, haciéndose constar el derecho que asiste a socios y acreedores de obtener el texto íntegro del acuerdo adoptado y del balance de la fusión, así como del derecho de oposición que corresponda a los acreedores.

**QUINTO.-** Nombrar, conforme a lo estipulado en el artículo 15 de los nuevos estatutos sociales, los nuevos miembros del Consejo de Administración de la sociedad, quedando cesados los actuales miembros del actual consejo que fueron nombrados por la junta General de la sociedad de fecha catorce de octubre de dos mil dieciseis; nombramientos y ceses cuyo efecto se producirá con la inscripción de la fusión en el Registro Mercantil.

Tras esta aprobación se produce se otorgó escritura pública ante la Notario de esta villa D<sup>a</sup> Lucila Rojo del Corral y se procedió previa calificación favorable a la inscripción de las escrituras de fusión por absorción y cambio de denominación social en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, al tomo 3453.Libro 0, Folio 104, Hoja TF-32076, Inscripción 14.

Como resultado de esta fusión, el presente PAIF incluye las previsiones de la sociedad fusionada en la que se incluye, en los gastos de personal, el de ambas sociedades. Para ello, se ha estimado que el personal adscrito a

Grasur, hasta la fecha de la fusión, se incorpora a las siguientes encomiendas, con las que contaba Sermugran S.L.:

- Servicio de Atención a la Ciudadanía: Sandra Melián Díaz, Rosendo Barroso Barrera y Alexander González Delgado.
- Servicio de Mantenimiento de Espacios Públicos: José Luis Colina Delgado

El resto del personal queda enmarcado de la siguiente manera:

- Servicio de apoyo a la instalación, aperturas y puesta en funcionamiento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: Rosana Aguiar Díaz.
- Administración: Julio Castro Canelo, al contar con un contrato de alta dirección, su salario queda enmarcado dentro del 5,5% que factura Servicios Municipales de Granadilla de Abona por sus servicios.

Asimismo, como resultado de la retirada de la encomienda del Servicio de Apoyo Informático, por parte del Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se ha incluido al siguiente personal en la encomienda del Servicio de Atención a la Ciudadanía: Enrique Hernández Casañas, Carlos Requena Venero, Sergio Estevez Delgado y una vacante por excedencia.

## A. ESTADOS DE PREVISIÓN EJERCICIO 2018.

### • CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:

CUENTAS		Previsión 2017	Previsión 2018
	<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b>		
	<b>1. Importe neto de la cifra de negocios.</b>	<b>4.552.388,54</b>	<b>4.913.545,06</b>
700, 701, 702	a) Ventas.	0	0
703,704,705 (708), (709)	b) Prestaciones de servicios.	4.552.388,54	4.913.545,06
	<b>2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
73	<b>3. Trabajos realizados por la empresa para su activo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>4. Aprovisionamientos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>5. Otros ingresos de explotación.</b>	<b>85.000,00</b>	<b>556.258,24</b>
75	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.	85.000,00	556.258,24
740,747	b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0	0
	<b>6. Gastos de personal</b>	<b>-3.491.280,16</b>	<b>-3.845.793,35</b>
(640) (641) (6450)	a) Sueldos, salarios y asimilados	-2.618.375,87	-2.881.611,61
(642) (643) (649)	b) Cargas sociales.	-872.904,29	-964.181,74
(644) (6457) 7950, 7957	c) Provisiones	0	0
	<b>7. Otros gastos de explotación</b>	<b>-904.047,11</b>	<b>-1.495.850,78</b>
-62	a) Servicios exteriores	-58.832,11	-87.127,82
(631) (634) 636, 639	b) Tributos	0	0
(650) (694) (695)794, 7954	c) Pérdidas, deterior y variación de provisiones por operaciones comerciales	0	0
(651) (659)	d) Otros gastos de gestión corrientes	-845.215,00	-1.408.722,96
-68	<b>8. Amortización del inmovilizado.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
746	<b>9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
7951,7952,7955,7956	<b>10. Exceso de provisiones.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	<b>11. Deterioro y resultado por enajenac.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
(690) (691) (692) 790 791 792	a) Deterioros y pérdidas	0	0
(670) (671) (672) 770, 771 772	b) Resultados por enajenaciones y otras.	0	0
	<b>12. Otros Resultados</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>242.061,27</b>	<b>128.159,17</b>
76	<b>13. Ingresos financieros</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
(6610) (6611) (6615) (6616) (6620) (6621) (6640) (6641) (6650) (6651) (6654) (6655)	<b>14. Gastos financieros</b>	<b>-2.000,00</b>	<b>-5.000,00</b>
	a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas.	0	0
(6612) (6613) (6617) (6618) (6622) (6623) (6624) (6642) (6643) (6653) (6656) (6657) (669)	b) Por deudas con terceros	-2.000,00	-5.000,00
-660	c) Por actualización de provisiones.	0	0
(668) 768	<b>15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>16. Diferencias de cambio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A.2) RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>-2.000,00</b>	<b>-5.000,00</b>
	<b>A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>240.061,27</b>	<b>123.159,17</b>
(630)*, 6301* (633) (638)	18. Impuesto sobre beneficios	0	0
	<b>A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>19. Resultado del ejercicio procedente de op. interrumpidas neto de impuestos.</b>	<b>240.061,27</b>	<b>123.159,17</b>
	<b>A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>240.061,27</b>	<b>123.159,17</b>

El artículo 2.1.d del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, establece que se consideran integrantes del Inventario de Entes del Sector Público Local, entre otros, las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea mayoritario de la Corporación Local, por tanto resulta aplicable el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria a las Sociedades Mercantiles municipales del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

El artículo 4.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Estabilidad Presupuestaria, "Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes de las entidades locales (...) aprobarán sus

respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación”.

En la observancia del cumplimiento del escenario de la estabilidad, como criterio inspirador de la capacidad o necesidad de endeudamiento de las Sociedades Mercantiles municipales, atenderemos a analizar la **Cuenta de Pérdidas y Ganancias provisional** contenida en el Programas Anuales de actuación, inversión y financiación.

Atendiendo a dichos datos se desprende que la **Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona** presenta en sus estados de previsión una **posición de equilibrio financiero** deducido de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias – Previsión 2018, **al no estimarse pérdidas en el resultado del ejercicio, por lo que se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria** de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Estabilidad Presupuestaria

• **PRESUPUESTO DE CAPITAL:**

ESTADO DE DOTACIONES	IMPORTE	ESTADO DE RECURSOS	IMPORTE
<b>1. INMOVILIZADO MATERIAL:</b>	<b>123.256,20</b>	<b>1. SUBVENCIONES DE CAPITAL</b>	<b>123.256,20</b>
Terrenos	0,00	De la Entidad Local	83.256,20
Edificios y otras construcciones	23.813,73	De Organismos Autónomos	0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00	Otras subvenciones	0,00
Elementos de transporte	0,00	Remanente ejercicios anteriores	0,00
Mobiliario y enseres	20.000,00	<b>2. APORTACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
Equipos para información	0,00	De la Entidad Local	0,00
Repuestos para inmovilizado	0,00	De Organismos Autónomos	0,00
Otro inmovilizado material	0,00	De accionistas privados	0,00
Amortización bienes puestos a disposición	39.442,47		0,00
<b>TOTAL DOTACIONES</b>	<b>83.256,20</b>	<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>83.256,20</b>

**3. PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIONES, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN:**

Inversiones reales y financieras durante el ejercicio:

La inversión prevista en el ejercicio 2018, se realizara en Contenedores y papeleras para el servicio de limpieza viaria, el incremento en la partida de la finalización de la Fase III de la obra Rypaig, así como la amortización de los vehículos comprados con fondos propios y puestos a disposición del servicio de Recogida de Residuos y Limpieza viaria.

El calculo de la amortización de bienes puestos a disposición es el siguiente, que proviene de la amortización de los bienes que han sido adquiridos por Sermugran y puestos a disposición de los servicios encomendados.

26/01/2015	21800010	CITROEN JUMPER 0852-JCL	19.141,84	365	16	3.062,69
14/03/2015	21800011	RENAULT KANGOO ELECTRICA 1782-JDF	10.163,65	365	16	1.626,18
30/07/2015	21800012	RENAULT KANGOO ELECTRICA 4820-JHJ	8.638,64	365	16	1.382,18
25/01/2016	21800013	CITROEN JUMPER - 0307JLN	19.695,00	365	16	3.151,20
01/10/2016	21800014	MINICARGADORA - E-0236-BGR	47.201,27	365	16	7.552,20
13/04/2016	21800015	CITROEN JUMPER - 6800JMG	19.695,01	365	16	3.151,20
14/11/2017	21800020	CAMION VOLVO FE42	121.980,00	365	16	19.516,80

▪ Evaluación económica de las inversiones:

En cuanto a la programación anual de actuación y financiación, en el cuadro de presupuesto de capital se recoge las inversiones más importantes a realizar con la evaluación económica y los objetivos alcanzar que se reflejan a continuación:

- Criterios de selección.- Los criterios de selección para la elección de un proveedor u otro serán de acuerdo con las normas de contratación que acordará el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil y la legislación vigente.
- Periodo de recuperación de liquidez.- Este periodo de recuperación irá en función, principalmente de los gastos del primer cliente, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Análisis de la rentabilidad.- La rentabilidad será a medio y largo plazo.
- Desarrollo de actividades.- El desarrollo de las actuaciones propias de la entidad irán de acuerdo con las encomiendas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En cuanto al servicio de obras y mantenimiento se estiman gastos de mantenimiento diario y mejoras del viario público, no contemplando repavimentaciones de vías ni ejecución de nuevas vías, que se incluirían en el capítulo de inversiones, del Presupuesto del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

### 3.2 Relación de objetivos a alcanzar y rentas a generar:

Objetivos estratégicos: prestación de servicios en el municipio dentro del ámbito de competencia local cumpliendo los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad (UNE\_EN ISO 9001):

- Servicio de Atención al Ciudadano.
- Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de espacios y edificios públicos.
- Explotación de la zona deportiva Granadilla Casco.
- Gestión del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, playas, instalaciones deportivas y otros centros municipales.

- Gestión del servicio de atención telefónica al ciudadano en el municipio de Granadilla de Abona.

Objetivos específicos para el ejercicio:

Ampliar e introducir mejoras en cada uno de los servicios descritos anteriormente. Por servicios podremos señalar como objetivos prioritarios:

Mejorar y reducir el tiempo de respuesta en las averías y desperfectos en los distintos servicios municipales.

Tanto con el apartado anterior como con otras medidas, buscar el ahorro y eficiencia en los servicios prestados.

Establecer el protocolo para la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en todos los servicios.

Rentas a alcanzar:

Para los servicios municipales excluidos del régimen legal de tasas y precios públicos (Alumbrado, Protección Civil, Limpieza Pública en general) y para aquellos que el Ayuntamiento aún no ha acordado imposición por su prestación, no se establece previsión de rendimiento.

Para el resto de servicios, con tarifas vigentes, corresponde al Ayuntamiento de Granadilla de Abona su recaudación, y gestión, a excepción del precio público a establecer por la prestación del servicio público de actividades deportivas en las canchas de padel.

### **3.3 Memoria de actividades:**

El municipio de Granadilla de Abona, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, viene prestando bajo la denominación de Empresa Pública SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L.U. (Sermugran), el Servicio de Atención a la Ciudadanía, Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de espacios y edificios públicos, Explotación de la zona deportiva Granadilla Casco, Gestión del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, playas, instalaciones deportivas y otros centros municipales, Gestión del servicio de atención telefónica al ciudadano en el municipio de Granadilla de Abona.

Año a año se pretende que los servicios prestados por la Empresa Municipal de Servicios se mejoren, principalmente de cara al ciudadano, pero también sin olvidar al trabajador de la empresa. Los objetivos marcados en el apartado anterior, así como nuevas mejoras que se vayan realizando, van encaminados a ello.

En el aspecto económico, y concretamente el gasto de personal, el estado que se prevé de cada servicio presenta el siguiente resultado para el ejercicio 2018 usando como referencia para dicha estimación los resultantes de la aplicación del nuevo convenio colectivo de la empresa.

El resumen de los *gastos de personal* y los gastos corrientes por servicio imputados a cada servicio de acuerdo a criterios tomados, se presenta en el anexo I adjunto.

En las partidas de personal de las encomiendas de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza de Centros Públicos se ha incluido una partida denominada Otro Personal que pretende cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que surjan de la prestación del servicio. Las contrataciones se llevarán a cabo, con carácter temporal, atendiendo a lo expresado en la Disposición Adicional décima quinta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Actuaciones:

Las actuaciones serán con carácter general, el de la prestación de los servicios con referencia a los objetivos específicos para cada ejercicio y servicio.

### Plantilla de personal:

#### Servicio de Atención al Ciudadano:

#### Servicio de Mantenimiento de Espacios Públicos:

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
42078432R	ALAMO DIAZ Maria Candelari	Aux Advo/a	1.232,62	453,71	22.701,16
45853857E	DE LA ROSA BRITO Omaira	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
43814976E	DIAZ GALDON Alicia Maria	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
43799077Q	DONATE CASAÑAS Maria Angeles	Administrativo de 1	2.228,61	820,31	41.044,34
28613783N	VACANTE	Aux Advo/a	1.184,35	432,48	21.770,63
45725629L	GARCIA SAMARIN Esmeralda	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
45703328M	GONZALEZ GARCIA Begoña	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
45442924F	GONZALEZ LUIS Maria Victoria	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
78673008J	MAGDALENA MEDINA Marisol	Aux Advo/a	1.524,45	561,13	28.075,78
45727597D	MARCELINO MARRERO Ana Belen	Aux Advo/a	1.254,47	461,75	23.103,53
45728526H	MARTIN GOMEZ Dasmarin	Administrativo de 1	2.211,44	814,00	40.728,21
05223449B	MORALES LUCAS Maria Amalia Ma	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
45704247G	PADILLA CASANOVA Dacil Rocio	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
78557837A	PEREZ DIAZ Nestor	Aux Advo/a	1.232,62	453,71	22.701,16
78394910P	PIMIENTA GONZALEZ Begoña M.	Administrativo de 1	2.510,83	924,20	46.242,07
43812223Y	RAVELO ABREU Luis Alejandro	Aux Advo/a	1.232,62	453,71	22.701,16
43796055F	SAMARIN MESA Sandra	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
43799309H	SOCAS DIAZ Maria Yolanda	Aux Advo/a	1.524,45	561,13	28.075,78
43813148B	TABARES CHINEA Maria Zenaida	Aux Advo/a	1.254,47	461,75	23.103,53
45702304Q	TOLEDO CABRERA Maria Victoria	Aux Advo/a	1.324,58	487,56	24.394,79
45705452J	VILLALBA LUIS Almudena	Administrativo de 1	2.211,44	814,00	40.728,21
45728715T	ESTEVEZ DELGADO Sergio	Tecnico Inform (B)	1.703,85	627,16	31.379,83
78696519H	HERNANDEZ CASAÑAS Enrique Jose	Director Proyectista	2.410,13	886,93	44.385,00
43773698Y	REQUENA VENERO Carlos Alejandr	Tecnico Inform (B)	1.793,42	660,13	33.029,37
	VACANTE	Tecnico Inform (B)	1.703,85	627,16	31.379,83
45728688L	GONZALEZ DELGADO Alexander	1890 Aux Advo	1.254,47	461,75	23.103,53
45449589W	MELIAN DIAZ Sandra	1890 Asesor Tecnico	1.585,93	577,08	29.128,02
42093235S	BARROSO BARRERA Rosendo	1890 Aux Advo	1.587,41	493,37	28.144,24

<b>TOTAL</b>	<b>801.078,53</b>
--------------	-------------------

**Servicio de Mantenimiento de Espacios Públicos:**

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
45728454S	ACOSTA MACHIN Alberto Ruyman	Peon	1.134,27	484,33	21.691,77
42097810J	ARMAS BRITO Cipriano	Peon	1.131,15	483,00	21.632,04
78404276J	GONZALEZ DELGADO Regino Antonio	Peon	1.134,27	484,33	21.691,77
45705016Z	GONZALEZ MACHIN David Ricardo	Peon	1.134,27	484,33	21.691,77
42091228D	MARTIN ESTEVEZ Jose	OFICIAL 2º	1.134,27	484,33	21.691,77
78400120C	MESA NEGRIN Jose Miguel	Peon	1.131,15	483,00	21.632,04
78401531M	RIVERO ROSA Francisco Jose	Peon	1.134,27	484,33	21.691,77
43808186V	RODRIGUEZ RAMOS Jose David	Peon	1.129,53	482,30	21.601,01
78712922E	COLINA DELGADO Jose Luis	1000 Delineante	2.234,29	867,52	41.690,30

<b>TOTAL</b>	<b>215.014,25</b>
--------------	-------------------

**Administración :**

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
45709128D	HERNANDEZ CORREA Albania	Aux Advo/a	1.111,89	456,80	21.048,04
45445162Z	A13PLASENCIA MENDOZA Juan Manuel	Gerente	3.246,42	1.228,51	60.192,04
	CASTRO CANELO Julio	alta direccion	4.112,33	1.146,20	63.102,36

<b>TOTAL</b>	<b>144.342,44</b>
--------------	-------------------

**Instalación, aperturas y puesta en funcionamiento de actividades clasificadas y espectáculos publicos**

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
43805222C	AGUIAR DIAZ Rosana	ingeniero	2.170,09	840,72	40.469,95

<b>TOTAL</b>	<b>40.469,95</b>
--------------	------------------

## Limpieza Viaria y Playas :

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mensu	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
46261208C	ALCANTARA MONTOYA Lidia Debora	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43777098W	ALVAREZ GONZALEZ Juana	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43785882T	AMARAL MARCELINO Beatriz	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43790845H	ARBELO FUMERO Jose Francisco	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
42019603Y	CABALLERO GUIMERA Miguel	Jefe de Servicio	2.057,54	806,55	38.484,21
42065050M	CABRERA DAMAS Pedro Ramon	Capataz	1.529,32	599,49	28.604,44
42091758X	CABRERA REYES Antonio Miguel	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
42937789D	CASTELLANO POMARES Felix Francisco	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
43778483F	CRUZ ALAYON Candelaria Elvi	Conductor Diur	1.387,37	592,41	26.532,13
42043290A	DELGADO MARTIN Vicente Victor	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
45708388M	ESTEVEZ PAZ Sandra	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
43823152X	FUENTES RODRIGUEZ Julio Cesar	Conductor Diur	1.344,53	574,11	25.712,78
45706950Q	GONZALEZ PERDOMO Bruno	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
45708490S	HERNANDEZ CABRERA Vanesa	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43784437G	JORGE GONZALEZ Claudio	Conductor Diur	1.365,95	583,26	26.122,46
42072562L	LUIS PEREZ Anselmo	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
42074251Y	MARQUEZ MARRERO Timotea	Peon de Barrido	1.334,14	522,98	24.953,75
45703055P	MARTIN DIAZ Maria Jose	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
30509402V	MARTIN ESCAMILLA Angeles	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
42044194X	MARTIN MARTIN Miguel	Peon de Barrido G	1.252,27	490,89	23.422,56
43780468Z	MATOS MARTIN Elena Nieves	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43803897Y	MENDEZ DIAZ Maria Nieves	Peon de Barrido	1.309,17	513,19	24.486,62
78673676Z	MENDOZA DARIAS Oswaldo Jose	Conductor Diur	1.344,53	574,11	25.712,78
	VACANTE	Conductor Noct	1.514,55	646,71	28.964,20
45703655X	OJEDA DONATE Antonio Jesus	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43771806T	PACHECO BRITO Yolanda Carolin	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
45706463N	PIMIENTA GUILLEN David	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
45726552E	PIMIENTA SAMARIN Yanira	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
43783061P	QUIJADA MARTIN Juan Jose	Conductor G	1.409,52	601,86	26.955,58
78407202H	QUINTERO MARTIN Fernando	Encargado de Servicio	1.823,87	714,96	34.113,66
78674537R	REYES GIL Juan Manuel	Mecanico Ofc. 2ª	1.751,34	686,53	32.757,06
45728340Q	REYES RIVERO Noemi	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
45710389M	RODRIGUEZ DOMINGUEZ Josue	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
42057707E	RODRIGUEZ GONZALEZ Miguel Angel	Peon de Barrido G	1.252,27	490,89	23.422,56
45707646E	SIERRA HERNANDEZ Olga Beatriz	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
43793894P	TABARES CABRERA Arabia	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
42078141D	TORRES HERNANDEZ Cirilo G	Conductor G	1.409,52	601,86	26.955,58
45709881A	VIEIRA HERNANDEZ Isabel	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido G	1.252,27	490,89	23.422,56
	VACANTE	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
	VACANTE	Peon de Barrido	1.239,64	485,94	23.186,16
	VACANTE	Peon de Barrido G	1.236,47	484,70	23.127,03
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido	1.290,44	505,85	24.136,28
	VACANTE	Peon de Barrido G	1.316,42	516,04	24.622,32
	VACANTE	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
	VACANTE	Peon de Barrido	1.312,29	514,42	24.545,01
	VACANTE	Peon de Barrido	1.239,64	485,94	23.186,16
	OTRO PERSONAL		3.948,01	1.551,76	73.893,14

<b>TOTAL</b>	<b>1.388.764,63</b>
--------------	---------------------

74,46	25,54
-------	-------

HORAS EXTRAS Y FESTIVOS		99.392,74	34.089,39	133.482,13
				<b>1.522.246,75</b>

## Recogida Residuos Sólidos Urbanos :

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
43797641Y	ALONSO PEREZ Sergio	Peon de Recogida	1.442,01	565,27	26.971,40
42076765J	CABRERA HERNANDEZ Juan Antonio	Peon de Recogida	1.507,56	590,96	28.197,48
78724332R	CAMPOS MARRERO Miguel	Conductor Noct	1.493,13	637,56	28.554,52
45702097Q	DELGADO GARCIA Juan Miguel	Peon de Recogida	1.463,86	573,84	27.380,14
44321546V	DELGADO MESA Rafael David	Conductor Noct	1.493,13	637,56	28.554,52
43781542F	DIAZ DE LA CRUZ Jose Juan	Capataz Noct	1.680,90	658,91	31.439,56
45728857G	DIAZ MARTIN Sergio	Peon de Recogida	1.442,01	565,27	26.971,40
43774424L	EXPOSITO GONZALEZ Antonio	Conductor Noct	1.535,97	655,86	29.373,88
78401684C	GARCIA TORRES Juan Luis	Peon de Recogida	1.420,16	556,70	26.562,67
78690698Q	GONZALEZ DELGADO Juan Luis	Conductor Noct	1.514,55	646,71	28.964,20
43800635X	GONZALEZ MEDINA Zenobio Antonio	Peon de Recogida	1.485,71	582,40	27.788,75
43376390T	LUIS GONZALEZ Juan Carlos	Conductor Noct	1.493,13	637,56	28.554,52
43777041Z	MATIAS RANCEL Jose Pablo	Conductor Noct	1.535,97	655,86	29.373,88
45709790G	MENDEZ JEREZ Javier	Peon de Recogida	1.442,01	565,27	26.971,40
43780559J	MORALES MORALES Luciano	Conductor Noct	1.493,13	637,56	28.554,52
45703412C	ORAMAS MARTIN Arsenio	Peon de Recogida	1.507,56	590,96	28.197,48
78674537R	REYES GIL Juan Manuel	Mecanico Ofc 2º (A	0,00	0,00	0,00
45708619Y	RIVERO QUINTERO Lionel Isidoro	Peon de Recogida	1.521,65	596,48	28.460,93
45705857G	RODRIGUEZ GONZALEZ Cayetano	Peon de Recogida	1.485,71	582,40	27.788,75
45725645N	RODRIGUEZ OVAL Emiliano	Peon de Recogida	1.420,16	556,70	26.562,67
78406578S	SANTANA ORRIBO Felipe	Peon de Recogida	1.485,71	582,40	27.788,75
78690705T	TEJERA MARTIN Pedro Antonio	Mecanico Ofc 2º (B	1.443,89	566,00	27.006,49
	VACANTE	Peon de Recogida	1.370,90	537,39	25.641,24
	VACANTE	Peon de Recogida	1.463,86	573,84	27.380,14
	VACANTE	Conductor Noct	1.437,18	563,38	26.881,06
	VACANTE	Conductor Noct	1.437,18	563,38	26.881,06
	OTRO PERSONAL		1.588,21	623,82	29.705,84

<b>TOTAL</b>	<b>726.507,26</b>
--------------	-------------------

74,16	25,84
-------	-------

HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	68.086,56	23.722,44	91.809,00
-------------------------	-----------	-----------	-----------

<b>818.316,26</b>
-------------------

## Limpieza de Centros Publicos :

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
78628853H	DIAZ CARBALLO Nuria	Personal Limpieza (Edifc	1.004,51	392,60	18.774,33
43810827J	GONZALEZ SAMARIN Ana Belen	Personal Limpieza (Edifc	1.008,73	394,25	18.853,14
43811900M	GUILLEN LORENZO Maria Jose	Personal Limpieza (Edifc	1.027,45	401,56	19.203,12
43770469C	ORAMAS CHAVEZ Maria Inmaculad	Personal Limpieza (Edifc	978,44	382,40	18.287,01
42090829R	PEREZ MENA Sonia Margarita	Personal Limpieza (Edifc	1.004,51	392,60	18.774,33
42095504F	QUINTERO ESPINOZA Nelida	Personal Limpieza (Edifc	982,66	384,06	18.365,96
42041537K	RODRIGUEZ MORALES Carmen Rosa	Personal Limpieza (Edifc	1.008,73	394,25	18.853,14
	VACANTE	Personal Limpieza (Edifc	919,62	359,42	17.187,66
	VACANTE	Personal Limpieza (Edifc	919,62	359,42	17.187,66
	OTRO PERSONAL		212,54	83,01	3.971,68
	<b>TOTAL</b>				<b>169.458,03</b>

COMBUSTIBLE	3.672,36
-------------	----------

<b>173.130,39</b>
-------------------

## Atención Telefónica - 010 :

N.I.F.	Nombre	Categoría	T.Dev. / mens	S.S.Emp./ me	TOTAL ANUAL
43358942D	ALVAREZ GARCIA Elena Isabel	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
43770146L	CARENO GONZALEZ Rosa Delia	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
45734913B	DONATE GONZALEZ Rosa María	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
78629754E	GERMAN RODRIGUEZ Rebeca	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
X3614919D	GIORDANO Silvana	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
45708153T	NEGRIN CORREA Yaiza Isabel	Teleoperador/a	896,67	327,43	16.482,55
X1589876R	SAVOLDI Lucia	Coordinador/a	1.022,98	373,56	18.804,33

<b>TOTAL</b>	<b>117.699,63</b>
--------------	-------------------

### Fuentes de Financiación.-

Las previsiones de ingresos de la Sociedad se corresponden con las siguientes aplicaciones:

<b>FUENTES DE FINANCIACIÓN AÑO 2018</b>	
Encomiendas de Servicio de Atención Ciudadana	838.398,53.-
Encomienda de Conservación y mejoras de espacios publicos	357.559,95.-
Encomienda de Instalación, apertura y Puesta en marcha de actividades clasificadas y espectáculos publicos	40.469,90.-
Encomienda de Limpieza viaria y Playas	1.743.246,76.-
Encomienda de Recogida de Residuos	1.368.031,40.-
Encomienda de Limpieza de instalaciones y otros centros municipales	186.596,46.-
Encomienda de Servicio de Atención Telefónica - 010	123.085,69.-
Tarifa 5,5%	256.156,38.-
Ingresos por Recogida de Envases	85.000,00.-
Ingresos Fotovoltaica	51.000,00.-
Subvencion explotación Rypaig	374.116,47.-
Ingresos alquiler Viviendas	46.141,76.-
<b>TOTAL INGRESOS 2018</b>	<b>5.469.803,30€</b>

Tanto los presupuestos de ingresos como los presupuestos de gastos se han adaptado a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

El presupuesto de ingresos por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2018	
CAPÍTULOS	IMPORTE
Capítulo III. Tasas y Otros Ingresos	182.141,76 €
Capítulo IV. Transferencias Corrientes	4.913.545,07 €
Capítulo V. Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Capítulo VII. Transferencias de Capital	374.116,47 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.469.803,30 €</b>

El apartado de gastos se presenta con el siguiente desglose:

Presupuesto de gastos por Capítulos:

CAPITULOS	IMPORTE
Capitulo I, Gastos de personal	3.845.793,35
Capitulo II, Gastos bienes corrientes y servicios	1.495.850,78
Capitulo III, Gastos financieros	0,00
Capitulo VI, Inversiones Reales	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.341.644,13</b>

El Consejo, previa deliberación, con el voto conforme del presidente D. Marcos José González Alonso, de la vicepresidenta D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Candelaria Rodríguez González, de los miembros corporativos M<sup>a</sup> Concepción Cabrera Venero y D<sup>a</sup> Sara Cano Delgado, de los miembros no corporativos D. Carlos Díaz Hernández y D. Manuel Ortiz Correa, y la abstención del consejero corporativo D. Juan Rodríguez Bello, **ACUERDA:**

1.- Aprobar el estado de ingresos y gastos de la sociedad para el ejercicio de 2018, recogido en los antecedentes del presente acuerdo.

2.- Declarar que en ningún caso las aportaciones del Ayuntamiento habrán de ser inferiores al coste de los servicios encomendados. De lo contrario se solicitarán las modificaciones presupuestarias precisas que garanticen dichos costes.

3.- Elevar el documento aprobado al Ayuntamiento para su incorporación a los presupuestos generales de 2018 y su aprobación a través del procedimiento legalmente establecido.

**3.- APROBACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA (CEGA).**- Por la presidencia se informa al consejo que tras la aprobación de la fusión por absorción de Granadilla del Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L. aprobada por las Juntas Generales Extraordinarias de ambas sociedades el 13 de diciembre de 2017, la empresa ha cambiado su ubicación física a las instalaciones conocidas como Rypaig, en el Polígono Industrial de Granadilla, siendo propiedad de la sociedad fusionada.

Siendo necesario la puesta en explotación de las trece oficinas con las que cuenta esta infraestructura para impulsar la obtención de ingresos que permitan asumir los costes de funcionamiento y mantenimiento de este edificio como primer paso hay que dar una denominación adecuada al edificio que refleje su objeto y sea fácilmente identificable por parte de las empresas que allí quieran instalarse.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado c) del artículo 26 de los Estatutos Sociales, es competencia del Consejo de Administración administrar en los más amplios términos toda clase de bienes.

Por lo anteriormente expuesto se propone denominar al edificio, propiedad de esta sociedad, en el Polígono Industrial de Granadilla como Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA) a los efectos de todas las comunicaciones, acciones publicitarias y gestiones relacionadas con su explotación por parte de la empresa.

El Consejo, previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA**: aprobar en todos sus términos la propuesta de la presidencia, quedando denominado Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA) a los efectos de todas las comunicaciones, acciones publicitarias y gestiones relacionadas con su explotación por parte de la empresa.

**4. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO.-** De orden de la presidencia, por el secretario se informa al consejo del resultado de la licitación que consta en el acta levantada por la mesa de contratación, del tenor literal siguiente:

Siendo las 12:00 horas del día 9 de marzo de 2018, en las dependencias del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se reúne la Mesa de Contratación con la asistencia de los siguientes miembros:

- **Presidente:** D. Marcos José González Alonso.

- **Vocales:**

Dña Sara Cano Delgado.

Dña María Candelaria Rodríguez González.

Dña María Concepción Cabrera Venero.

D. Juan Rodríguez Bello.

D. Carlos Díaz Hernández.

D. Manuel Ortiz Correa, que actúa como Secretario de la Mesa.

Abierto el acto por la Presidencia, en primer lugar la Mesa procede a examinar la documentación presentada por la licitadora a la que se requirió que subsanase las siguientes deficiencias:

- Aportar documentación adicional para acreditar su solvencia técnica y financiera por no considerarse suficiente la aportada.
- Precisar si se presenta individualmente o si va a constituir UTE con D. Domingo Javier Alonso Salazar, en cuyo caso deberá aportar el correspondiente documento de constitución de UTE.

Examinada la documentación, se comprueba que la licitadora ha presentado un escrito en el que manifiesta que renuncia a la licitación y solicita que sea tenido en tal posición y, por lo tanto se valore la solvencia técnica y profesional de D. Domingo Javier Alonso Salazar.

La Mesa, por unanimidad de sus miembros acuerda no admitir esa subrogación en la posición de licitador y, en consecuencia, no se admite la oferta presentada por Dña. Catherine.

A continuación, se abre el acto al público, asistiendo a partir de aquí al mismo, además de los miembros de la Mesa, las siguientes personas:

- D. Domingo Javier Alonso Salazar.
- D. David Serna Fernández.
- Dña. Catherine Marie Francois.
- D. Luis Alberto Rodríguez Cabo.
- Dña. Marta Lucía Rodríguez Lasseter.

Seguidamente, se comunica a los asistentes el resultado de la calificación de la documentación administrativa.

A este respecto, D. Domingo hace constar que no está de acuerdo con la decisión de la Mesa ya que, si hubiera sido informado de que ese era el criterio, se hubiera presentado en solitario.

Seguidamente, se procede a la apertura del sobre n.º 2 de la única oferta admitida, que es la de D. David Serna Fernández, con el siguiente resultado:

**D. David oferta un canon anual de 10.696 €.**

A la vista de que la única oferta admitida supera el importe mínimo previsto en el Pliego de Cláusulas, la Mesa de Contratación acuerda, por unanimidad de los asistentes, proponer al órgano de contratación que determine como oferta más ventajosa para esta licitación la presentada por D. David Serna Fernández, que oferta un canon anual de DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS (10.696,00 €).

Finalizado el acto a las 12:17 horas se levanta la sesión, de todo lo cual se da fe en la presente acta.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:** aceptar la propuesta formulada por la mesa de contratación y en su consecuencia adjudicar el contrato a D. David Serna Fernández, que oferta un canon anual de DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS (10.696,00 €) , debiendo formalizarse el correspondiente contrato previa la presentación de la documentación preceptiva, exigida en los pliegos rigen la presente contratación.

**5. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE FLOTA DE VEHÍCULOS PARA LA SOCIEDAD.-** Por la presidencia se informa que se presentó una única oferta por parte de la entidad MUTUA TINERFEÑA, Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija para la contratación del seguro de flota de vehículos de Sermugran (35 vehículos), recogido en las bases del pliego de prescripciones técnicas, siendo el precio total ofertado por importe de treinta y siete mil setecientos cuatro euros con setenta y dos céntimos (37.704,72€), para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2018 y el 31 de diciembre de 2019.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:** aceptar la propuesta formulada por la mesa de contratación y en su consecuencia adjudicar el contrato a la entidad MUTUA TINERFEÑA, Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija, debiendo formalizarse el correspondiente contrato previa la presentación de la documentación preceptiva, exigida en los pliegos rigen en la contratación.

**6.- DECLARACIÓN COMO DESIERTA DE LA LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TRES VEHÍCULOS ELÉCTRICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA.** Por la presidencia se expone que en sesión extraordinaria del consejo de administración de 12 de enero de 2018 se autorizó la licitación para la adquisición de tres vehículos eléctricos para el servicio de Limpieza Viaria de Sermugran por importe de 40.000 euros, sin incluir IGIC.

Se procedió a invitar a las empresas Autos La Curva, Motor Farray y Motor Arisa para que presentaran oferta así como a publicar anuncio en el Perfil del Contratante y una vez transcurrido el plazo para la presentación de ofertas no se ha recibido ninguna propuesta a dicha licitación.

Por lo anteriormente expuesto, se propone declarar desierta la Licitación para la adquisición de tres vehículos eléctricos para el servicio de limpieza viaria de Sermugran.

El consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:** Declarar desierto dicho concurso.

**7.-DEROGACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD.-** De orden de la presidencia, por el consejero no corporativo "D. Carlos Díaz Hernández se señala que con la entrada en vigor 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 se hace necesario derogar las normas internas de contratación de la sociedad, dado que se aplica los procedimientos de licitación conforme a la misma.

El consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA**: Derogar las normas internas de contratación aprobadas en anterior consejo.

**8.-RESCISIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN S.L.-** Por la presidencia se expone que la sociedad cuenta con una asesoría económica, contable y fiscal que previo concurso, fue adjudicada a D. José Pedro Trujillo Cabrera, con NIF 42.085.344-J, que estaba en vigor hasta 20/09/2019. Como consecuencia del proceso de fusión por absorción y teniéndose en cuenta que la misma empresa prestaba el servicio en Grasur S.L., se ha considerado la rescisión del contrato de dicha asesoría con el objeto de que la nueva sociedad contrate dichos servicios nuevamente.

La vicepresidenta D<sup>a</sup> Candelaria Rodríguez González señala que está conforme con dicha rescisión de contrato a cuyo efecto ya se ha hablado con la empresa y se procederá a la liquidación de lo que le corresponda.

El vocal corporativo D. Juan Rodríguez Bello manifiesta que no conoce este asunto en profundidad porque no le ha dado tiempo de estudiar las propuestas que se traían al consejo. En cualquier caso, no está en absoluto de acuerdo con dicha decisión, con independencia de que el contrato está en vigor hasta una fecha determinada. No hay antecedentes, ni informes que acrediten la causa de rescisión del contrato.

La vicepresidenta contesta que las circunstancias ahora son diferentes porque sólo hay una empresa, y se reitera, que se ha hablado con él y se liquidará lo que le corresponda, considerando que la gestión no ha sido tan eficaz ya que existen unas deudas de los alquileres de las viviendas de 58.000€, entendiéndose que en ese tema no se han adoptado las decisiones precisas que habrían evitado tantas deudas acumuladas por los inquilinos.

D. Juan Rodríguez contesta que esa no era su obligación, que los inquilinos tengan las cuentas al día no es responsabilidad del asesor contable. Lo que observa es que es la segunda vez que se le despide mediante la rescisión del contrato y es una decisión más política que de otra índole, contestando D<sup>a</sup> Candelaria que al igual que lo ha realizado el anterior gobierno.

El vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández, interviene con el objeto de aclarar que se pronuncia a favor de la rescisión del contrato por cuanto la decisión es conforme a derecho y tras la fusión de las empresas hay que contar con un servicio único y hay un contrato de Sermugran que no puede modificarse; que no tiene nada que objetar con respecto a su trabajo y que

en Sermugran su actividad profesional ha sido correcto. Hace dicha manifestación porque quiere aclarar y motivar su voto a favor de la rescisión.

Finalmente el Vocal no corporativo y secretario del Consejo D. Manuel Ortiz Correa señala que tampoco le consta mala ejecución del contrato, y que en su caso se abstiene.

El consejo, previa deliberación y por el voto conforme de todos los miembros corporativos del consejo, a excepción de D. Juan Rodríguez Bello, que vota en contra, del voto conforme del consejero no corporativo D. Carlos Hernández Díaz y la abstención del Vocal no corporativo D. Manuel Ortiz Correa, **ACUERDA:**

1.- Rescindir el contrato del servicio de asesoramiento otorgado con D. José Pedro Trujillo Cabrera, para la asesoría económica, contable y fiscal de la sociedad.

2.-Que se proceda a la liquidación del mismo, con efecto del día 31 marzo de 2018.

**9.-LICITACIÓN DEL CONTRATO DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL PARA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.** Por la presidencia se expone que habiéndose rescindido el contrato vigente, cuyo acuerdo se adopto en el punto anterior, se hace necesario proceder a la licitación de un contrato de asesoramiento económico contable y fiscal para servicios municipales de Granadilla de Abona S.L a cuyo efecto se ha elaborado una propuesta de pliego con el contenido siguiente:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN S.L", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## **I DISPOSICIONES GENERALES.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de la contratación que rige este pliego la prestación de los servicios de asesoramiento económico, fiscal y contable a la sociedad pública, de capital íntegramente municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L (en adelante Sermugran), dependiente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales, contables y de fiscalización económico financiera, tanto por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona como de cualquier otra entidad. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto

funcionamiento de la sociedad municipal, debiendo tenerse en cuenta lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 85312320-8 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea .

## **2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación en este procedimiento asciende a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €), IGIC INCLUIDO por los tres años de duración prevista en la cláusula siguiente, a razón de veinte mil euros (20.000,00 €) anuales.

## **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de tres (3) años a contar desde la fecha de formalización del mismo.

No obstante, la misma podrá ser prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2021, previo acuerdo del órgano de contratación, abonándose por el periodo de dicha prórroga la cantidad que proporcionalmente corresponda, según el importe de adjudicación del contrato.

# **II**

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

**4.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

**4.2.-** La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**4.3.-** Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

**4.4.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

**4.5.-** La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

**4.6.-** La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

**4.7.-** El único criterio de valoración que se utilizará en este caso será la oferta económica.

Se considerará como oferta económicamente más ventajosa la que suponga un menor coste para la la empresa, siempre que cumpla con lo previsto en el presente pliego, sin perjuicio de lo previsto para el caso de ofertas anormales o desproporcionadas en este pliego.

## **5.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre *del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:*

2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN S.L"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán

recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, es su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

**1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.**

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la

empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**1.6.-** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder adecuado y suficiente para acreditar la representación ejercida.

**2.-Declaración responsable conforme al formulario de documento europeo único de contratación.**

La forma de acceso al mismo e instrucciones de cumplimentación se indicarán en documentación anexa al presente Pliego que se publicará junto con el mismo en el Perfil del Contratante ubicado en la dirección web [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org)

### **3.- Nombres y cualificación profesional del personal que realizará la prestación.**

Deberá aportarse identificación y documentación acreditativa de la cualificación profesional del personal que realizará la prestación

### **4.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios siguientes:

#### **- Solvencia financiera:**

La solvencia financiera se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

#### **- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de la misma naturaleza que el objeto del presente contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Deberán ser servicios similares al objeto del presente. En el caso de utilizar este criterio los licitadores deberán acreditar haber realizado, como mínimo durante dos años, trabajos similares a los previstos en este contrato para empresas de capital íntegramente público o con participación en su propiedad de administraciones públicas.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En el caso de utilizar este criterio, el personal que se comprometa adscribir al contrato deberá tener una experiencia profesional en trabajos similares a los previstos en este contrato para empresas de capital íntegramente público o con participación en su propiedad de administraciones públicas. de al menos dos años.

Asimismo, en el caso de acreditar la solvencia mediante este criterio se considerará obligación contractual esencial que ese personal se mantenga adscrito al servicio durante toda la duración del mismo, siendo causa de resolución su no adscripción al cumplimiento del objeto del contrato, sin que surja derecho indemnizatorio alguno en favor del adjudicatario.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

### **5.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### **6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse 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 corresponderles.

### **7.- Empresas vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos

alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

## **8.- Notificaciones.**

Los licitadores deberán indicar la dirección electrónica donde les podrán ser remitidas las comunicaciones relacionadas con la presente licitación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**3.- Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "Proposición para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN S.L"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

**3.1.-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas a la totalidad de las actividades previstas en el pliego de prescripciones técnicas anexo, indicando el importe ofertado por los tres años de duración del contrato.

**3.2.-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

**3.3.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

## **6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación actuante en este procedimiento será el Consejo de Administración Sermugran S.L.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente 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. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:**

- **Presidente:** El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos José González Alonso o la Vicepresidenta del mismo.

- **Vocales:**

- D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Secretario del Consejo de Administración.
- D. Carlos Díaz Hernández, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración.
- Actuará como Secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

## **7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## **8.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

**8.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

**8.1.1.-** En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general

presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**8.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas admitidas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**8.2.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato.

No obstante lo anterior, tendrán la consideración de ofertas anormales o desproporcionadas las que, en relación con el criterio de valoración relativo a la proposición económica se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Respecto a las ofertas que se encuentren en esta circunstancia, se procederá en la forma prevista en el art. 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## **9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**9.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de contar con los medios personales comprometidos si hubiera justificado mediante estos su solvencia técnica.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El licitador que, habiendo sido requerido no cumplimentase el requerimiento deberá abonar a Sermugran el 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido en concepto de penalidad.

**9.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

**9.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, la empresa antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**9.4.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante ubicado en la página [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org)

## **10. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**10.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación de este contrato, excluido el IGIC

**10.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la empresa municipal SERMUGRAN.

**10.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

**10.4.-** En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **11.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

**11.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en el presente pliego que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**11.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**11.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**11.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

**11.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**12.1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

**12.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**12.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, Sermugran podrá acordar la resolución del mismo. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **13.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será la Gerencia de la empresa, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a

lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

#### **14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**14.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**14.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista 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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**14.3.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

#### **15.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**15.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista.

**15.2.-** Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **16.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**16.1.-** El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

**16.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La empresa deberá abonar el importe de las facturas en el plazo legalmente previsto a contar desde la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la normativa vigente contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a Sermugran con un mes de antelación, tal circunstancia.

Si la demora fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**16.3.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y Sermugran expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **17.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

**17.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

**17.2.-** Si durante la ejecución o llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la empresa podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, por cada día de cumplimiento defectuoso del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la empresa respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**17.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho Sermugran por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**17.4.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa.

## **18.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**18.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

**18.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de cumplimiento defectuoso del contrato.

## **V**

### **SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

#### **19.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si Sermugran acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en la normativa de aplicación, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la empresa abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## **VI**

### **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**20.1.-** 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 Sermugran, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

**20.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la empresa podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

## **21.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**21.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

**21.2.-** A la extinción de este contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la empresa Sermugran.

## **22.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

## **23.-DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará de oficio acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

## **24.-OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO**

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en los pliegos que rigen la licitación y/o en su oferta, y garantizará 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.

El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en los pliegos que rigen la licitación y/o en la oferta del adjudicatario, en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

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 Sermugran.

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.

El contratista se compromete a tener de alta a todos los trabajadores en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones sociolaborales establecidas por la normativa vigente. Específicamente, también se compromete al pago de los salarios que corresponda a sus empleados con arreglo al convenio que sea de aplicación durante toda la vigencia del contrato, sin que quepa declararlo inaplicable al amparo de la legislación laboral en lo que respecta al servicio contratado y financiado por Sermugran.

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y Sermugran y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante de Sermugran. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable del contrato, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa.

## **25.- PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES RELATIVAS A LAS OBLIGACIONES SOCIOLABORALES**

Las obligaciones establecidas en la Cláusula anterior tienen el carácter de "esenciales", y serán causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IGIC incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN S.L."**

## **1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.**

Es objeto de este contrato la prestación de los servicios de asesoramiento económico, fiscal y contable a la sociedad pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante Sermugran) con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales, contables y de fiscalización económico financiera, tanto por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona como de cualquier otra entidad. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto funcionamiento de la sociedad municipal.

La prestación del servicio deberá realizarse tres veces por semana, en horario de 8:00 h a 15:00 h en las instalaciones de Sermugran, en días a convenir con la Gerencia de la sociedad, pudiendo variarse la prestación del servicio, en relación a los días de prestación, por causas de urgente necesidad.

## **2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Las propias de apoyo a la Gerencia de Sermugran en materia económica, fiscal, contable, presupuestaria y de aquellos aspectos necesarios para la correcta gestión económica de la sociedad municipal y su fiscalización por parte de los órganos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

## **3.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DEL CONTRATO**

**a) Asesoramiento Fiscal.** El adjudicatario/a realizará las labores propias de asesoramiento fiscal para el cumplimiento de la normativa existente en esta materia que sea de aplicación a las sociedades municipales. Elaborará las liquidaciones de los diferentes impuestos que afecten a la empresa pública tales como IGIC, Sociedades, modelos para la declaración de retenciones, con la periodicidad establecida en los correspondientes calendarios fiscales.

**b) Estudio y confección de Contabilidad.** El adjudicatario/a deberá realizar la contabilización de las facturas de ingresos y gastos de la sociedad pública municipal de tal manera que sea posible obtener un estado actualizado de la situación de la empresa. Elaborará los diferentes asientos contables aplicando la normativa vigente a las sociedades municipales. Asimismo, deberá contestar las aclaraciones que pudieran surgir, en esta materia, por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**c) Control y seguimiento Presupuestario.** El adjudicatario/a deberá incorporar los datos de ejecución mensual a un documento de seguimiento del

presupuesto por encomiendas de Sermugran. Se elaborará mediante la asignación, de los diferentes gastos realizados, a las partidas presupuestarias y servicios con los que cuenta la empresa, de tal manera que la Gerencia pueda contar con un documento de seguimiento de la ejecución presupuestaria de la sociedad.

**d) Elaboración de Presupuestos del Ejercicio.** El adjudicatario/a prestará apoyo en la elaboración del presupuesto anual de la entidad así como el estado de previsión anual (PAIF), para su aprobación posterior por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**e) Control de Proveedores.** El adjudicatario/a deberá realizar la documentación para el pago a proveedores de la sociedad municipal, realizando los documentos necesarios para el pago mensual de los mismos. Asimismo, se encargará de la creación de ficheros bancarios para el pago de las obligaciones con los proveedores.

**f) Elaboración de la facturación mensual de la empresa.** El adjudicatario realizará la correspondiente facturación de la sociedad pública, tanto la vinculada a las diferentes encomiendas municipales como a los diferentes servicios prestados por Sermugran S.L., en especial la vinculada a la recogida selectiva de envases ligeros y/o la de papel y cartón. Para la facturación al Ayuntamiento de Granadilla de Abona se deberá utilizar con un elevela herramienta de facturación electrónica FACE.

**g) Pago de recibos de salarios y otros.** El adjudicatario/a deberá realizar los ficheros para el pago de nóminas, anticipos, embargos, pagos de cuotas sindicales, etc., relacionados con la actividad laboral de la sociedad municipal, bajo la coordinación de la Gerencia de la empresa, realizando los documentos necesarios para el pago mensual de los mismos. Asimismo, se encargará de la creación de ficheros bancarios para el pago de todas las obligaciones laborales.

**h) Elaboración y Presentación de Cuentas Anuales.** El adjudicatario/a se encargará de realizar la memoria anual de la sociedad municipal, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias que servirán como base para su aprobación por parte de la Junta General de la sociedad. En este ámbito, colaborará activamente con la auditoría de cuentas anual a Sermugran S.L. elaborando cuántos documentos sean necesarios para dar cumplimiento a las exigencias de la misma.

**i) Elaboración de documentación económica y estadística solicitada por entidades públicas o privadas:** En concreto, se deberá contestar a *encuestas económicas y/o vinculadas a los diferentes servicios de la empresa o similar.*

#### **4. MEDIOS A UTILIZAR.**

Los medios materiales necesarios para la ejecución de los trabajos tanto materiales (informáticos, mobiliario, etc.), como personales objeto del presente servicio serán aportados por el adjudicatario/a.

## 5. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario/a deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y la prestación de los servicios 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.

El consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:**

1.-Aprobar el pliego de condiciones para la licitación del contrato de asesoramiento económico, contable y fiscal para servicios municipales de Granadilla de Abona S.L.

2.-Que se inicie la licitación de dicho contrato con arreglo al procedimiento establecido en los pliegos aprobados.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas y quince minutos del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y al Secretario para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeran en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente



El Vocal-Secretario

A large, stylized blue handwritten signature.

