



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

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ
GONZALEZ ALONSO

VOCALES:

DÑA M^a CANDELARIA RGUEZ GLEZ
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 nueve horas y treinta minutos del día once de mayo 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 . No asiste Dña M^a Concepción Cabrera Venero y D. Jacobo Iván Pérez Cabrera, que se han excusado.

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.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 27 DE MARZO DE 2018. A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintisiete de marzo dos mil dieciocho. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, con la abstención de D. Juan Rodriguez Bello que manifiesta que no asistió a dicha sesión, el resto de asistentes aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.-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:

- 1.-Firmado convenio de colaboración con Ecoembes para la adquisición de contenedores amarillos. Se ha logrado que Ecoembes financie 15.400 euros para la compra de 26 contenedores de 3.000 litros para la incrementar la recogida selectiva de envases ligeros. Se ha adjudicado la compra a la empresa Plastic Omnium.
- 2.-Solicitada ayuda al transporte de mercancías Canarias-Península: Se ha solicitado al Ministerio un total de 3.600 euros para financiar los costes de transporte de papel y cartón.
- 3.-Aprobada la delegación para la facturación del transporte del papel y cartón por parte del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: Se ha tramitado ante Ecoembes lo que puede suponer un ingreso mensual de en torno a los 1.200 euros para la empresa.
- 4.-En fase de preparación de la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente: Tendrá lugar el día 5 de junio de 2018 en la explanada trasera del SIEC.
- 5.-Subvenciones Envases Solidarios: se han presentado un total de 8 propuestas a la convocatoria. La financiación con la que contamos es de 24.692 euros.
- 6.-Procedimiento de modernización de la imagen del SAC. Se ha trabajado en el cambio de imagen de las tres oficinas para dar una apariencia más moderna y acogedora. Asimismo se ha presentado el nuevo vestuario del personal. La tercera acción será la compra de ordenadores para la mejora de la gestión.
- 7.-Presentado el plan de actuación para el Edificio Galdós: Se procedió a presentar el 17 de abril a los vecinos, un plan de mejora para adecuar los bloques, tanto en el exterior como en el interior. Se está trabajando ya en implantar esas mejoras.
- 8.-Contratado personal para el mantenimiento y la limpieza del Edificio Galdós y el CEGA. Se ha finalizado el contrato con la empresa que llevaba la gestión de la limpieza y mantenimiento del Edificio Galdós y se ha procedido a contratar, de las bolsas de empleo, a dos personas que realizarán estas funciones en ambos edificios.
- 9.-Preparación del CEGA para su puesta en marcha: Se ha adquirido mobiliario para zonas comunes del edificio y dotar una sala de juntas. Asimismo se ha creado ya un aula de formación para las empresas que se instalen.
- 10.-Legalización instalaciones CEGA. Se está llevando a cabo entre esta semana y la próxima la certificación final de los sistemas contra incendios, aire acondicionado y ascensores. Con esto quedaría el edificio entregado definitivamente y podríamos contar con la posibilidad de apertura. Continuamos realizando gestiones con Endesa para obtener la Autorización Administrativa.
- 11.-Desarrollado proyecto para la puesta en marcha de jardín didáctico en el edificio CEGA que nos permita continuar con la política de promoción del medio ambiente, el reciclaje, etc. Pendiente de valoración y, en su caso, licitación.

12.-Explotación Zona Deportiva Granadilla Casco: Se ha procedido a completar el expediente y realizar la entrega de las instalaciones al adjudicatario. Se encuentra ya en explotación pendiente de realizar algunas mejoras en las instalaciones.

13.-Proyecto Horeca con Ecovidrio. Se comenzará en breve a desarrollar un proyecto en colaboración con Ecovidrio para fomentar el reciclaje de vidrio en Granadilla de Abona. Esta iniciativa se llevará a cabo solamente en Granadilla de Abona, Candelaria y Puerto de La Cruz. Ecovidrio pone personal para visitar empresas, material, contenedores, etc.

14.-Presentada solicitud de subvención a la convocatoria de regeneración de áreas industriales para la finalización del edificio C. Se ha presentado solicitud para la terminación de zonas comunes del edificio C del CEGA por un total de 294.000 euros. Estamos en fase de requerimiento de documentación.

15.-Finalizando proceso de valoración de solicitudes para el acceso a viviendas en el Edificio Galdós. Esta semana se finaliza la valoración para la adjudicación de las cuatro viviendas libres: dos de una habitación, una de dos habitaciones libre recientemente y la de discapacitados.

16.-Subvención envases solidarios: Finalizado el plazo para presentación de solicitudes. Se han presentado 9 propuestas. A la espera de aportación de documentación tras requerimiento para valorar y resolver las solicitudes.

17.-Creado perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Estado. Se han realizado los trámites necesarios para contar con perfil del contratante propio que nos permitirá, a partir de ahora, publicar las licitaciones de manera más ágil y sin realizar pagos al BOP.

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

3.- LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA.- por la vicepresidenta D^a. M^a Candelaria Rodríguez González se informa al consejo que se trata de adecuar el servicio de atención al ciudadano a las necesidades de un servicio público eficaz, y por eso se pretende hacer una renovación de los equipos informáticos.

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

PRIMERO: aprobar dicha contratación con arreglo a las condiciones siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA

CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L.", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación que rige este pliego la adquisición de los equipamientos informáticos detallados en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 30213300-8 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 veinticuatro mil euros (24.000 euros) sin incluir el IGIC aplicable. Las ofertas que superen esta cantidad no serán admitidas.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 45 días naturales a contar desde la formalización del contrato.

4.- ÓRGANO 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.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla a continuación:

Mejor propuesta económica. (HASTA 90 PUNTOS)

Se asignarán 90 puntos a la mejor oferta (la más baja) y al resto la puntuación que corresponda, en función de su lejanía con la mejor oferta (siempre que no supere el precio de licitación) mediante la aplicación de una regla de tres.

Los licitadores deberán indicar el precio total de los bienes a suministrar, incluyendo como partida separada el IGIC aplicable.

PLAZO DE GARANTÍA DE TRES AÑOS.

Se asignarán 10 puntos a todas las ofertas que incluyan un plazo de garantía de tres años o superior y 0 puntos a las ofertas que incluyan un plazo de garantía inferior.

El adjudicatario podrá elegir la marca concreta que suministra en cada caso de cada una de las categorías, siempre que ésta cumpla los estándares mínimos previstos en el pliego técnico anexo.

En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

7.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1.- 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.

7.2.- La presentación podrá realizarse NECESARIA Y ÚNICAMENTE EN LOS REGISTROS INDICADOS EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN.

7.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, además de en el Perfil del Contratante.

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

7.5.- 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.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de UN SOBRE CERRADO, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido del sobre deberá ser el que se señala a continuación:

TÍTULO: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto simplificado, de la contratación de "EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L."

Deberá aportarse una declaración responsable, según el modelo anexo al presente pliego.

Y, en cuanto a la proposición económica y el plazo de garantía deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica y de plazo de garantía, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si no se señala nada en cuanto al plazo de garantía, se asignarán 0 puntos en ese apartado y el licitador, en caso de ser su oferta la que obtenga una puntuación superior, deberá acreditar antes de la adjudicación que el plazo de garantía de los equipos ofertados supera el mínimo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato.

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

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.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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.

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa de contratación, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se hará público a través del Perfil del Contratante municipal.

En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres de los licitadores admitidos, comprobando, en primer lugar, que se ha presentado la declaración responsable requerida.

Si esta declaración no se hubiera presentado, la oferta será rechazada sin más trámites, no procediéndose a la lectura de su oferta económica.

Seguidamente se procederá a la lectura de las ofertas económicas.

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.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la clasificación, según orden de puntuación de las ofertas recibidas, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Asimismo, en el mismo acto la Mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mejor puntuación para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los extremos contenidos en la declaración responsable.

11. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Para este contrato no será necesario la constitución de garantía definitiva, por tratarse del suministro de bienes cuyo precio no abonará la Administración hasta haber sido efectivamente entregados en óptimas condiciones.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que haya requerido la Mesa.

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 Administración, 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 de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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

14.- 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.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública a petición suya.

16.2.- 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 Sermugran, 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.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

18.2.- 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.

18.3.- 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.

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

19.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

19.1.- 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.

19.2.- 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 DEL CONTRATO

20.- 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

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1.- 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.

21.2.- Si los bienes 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 bienes no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la empresa podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

22.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- 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.

22.2.- 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.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes cuyo suministro es objeto de este contrato estarán sujetos a la garantía comercial ofrecida por el fabricante de los mismos o a la ofrecida por el suministrador si ésta fuera superior.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR (A INCLUIR EN EL SOBRE JUNTO CON LA OFERTA)

D., con DNI número
....., empresario individual/ en representación de la Mercantil con CIF número y domicilio en, por medio de la presente

MANIFIESTA:

1.- Que cumple/que la mercantil..... cumple con todas las condiciones previstas legalmente para contratar con la Administración Pública, contando además con las adecuadas condiciones de solvencia financiera y técnica para realizar el objeto del contrato denominado

Asimismo, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los extremos señalados en el párrafo anterior, en caso de que la oferta que ha presentado para la licitación del contrato denominado sea considerada como la más ventajosa para la Administración.

2.- Que el aquí compareciente no/ Que ni la Sociedad a la que representa el aquí el compareciente, ni ninguna de las personas que la componen, se encuentra/encuentran incursos/incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y expresamente que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Que no está incursos/Que no forman parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incursa en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de Mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.- Que **la Sociedad representada** se halla al corriente de sus obligaciones tributarias para con las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social.

5.- En el supuesto de que se produzca **en la Entidad representada** alguna variación que modifique lo declarado, lo hará constar así, mediante comparecencia que se consignará por diligencia en este instrumento, por lo que, mientras tal diligencia no se practique, esto implicará que subsiste la actual situación sin necesidad de reiteración en las manifestaciones que aquí constan.

En Granadilla de Abona, a

El Declarante

Don

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L."

1.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El suministro del equipo informático deberá realizarse en número y características siguientes:

Unidades	Equipamiento informático	Características técnicas
27	PC	Pantalla de 23,8" non touch, Procesador Intel I5 7500 7 Gen 3.2 Ghz 2133 MHz 6M, 8 GB DDR4 2400 SODIMM, 256 GB PCIe NVMe SSD, Windows 10 pro 64, 3/3/3 AiO NT Warranty EURO, KB & mouse SP, 9.5 mm DVD-Writer G3, AIO Adjustable Heigh Stand.

La entrega deberá realizarse, en el plazo máximo de 60 días, a contar desde la formalización del contrato en las dependencias que indique Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.

El plazo mínimo de garantía de los bienes deberá ser de dos años.

Los costes de transporte serán de cuenta del adjudicatario.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

4.-LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTROS DENOMINADO "SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA".- por la presidencia se informa al consejo de la necesidad de la licitación del contrato de suministro de bolsas de basura para los servicios de recogida de residuos y limpieza de servicios municipales de Granadilla de Abona.

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

PRIMERO: aprobar dicha contratación con arreglo a las condiciones siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I

DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación que rige este pliego la adquisición de bolsas de basura para los servicios de recogida de residuos y limpieza de las características detalladas en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio de licitación de los productos objeto de adquisición es el siguiente:

- Bolsa para papeleras de la vía pública (tamaño 90x110 galga 120) Precio unitario: 0,077 €
- Bolsa amarillas para recogida de envases (tamaño 90x110 galga 120). Precio unitario: 0,141 €
- Bolsa azul para recogida de papel y cartón (tamaño 90x110 galga 120) Precio unitario: 0,141 €
- Bolsa para papeleras limpieza de centros (tamaño 52x50 galga 50) Precio unitario: 0,012 €
- Bolsa para recogida de excrementos de perro (tamaño 20x35/32) Precio unitario: 0,009 €

La empresa solicitará la cantidad de elementos que necesite en cada anualidad de vigencia del contrato, debiendo comprometerse el adjudicatario a suministrarlos en su totalidad. A efectos de orientación de los licitadores, se

informa que el gasto en el año 2017 en este tipo de productos ascendió a 21.470 euros.

Esta contratación NO se divide en lotes dada la conveniencia de contar con un único proveedor de este tipo de productos, con el fin de organizar adecuadamente el suministro para evitar distorsiones en los servicios que presta Sermugran.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia de este contrato será de DOS (2) años a contar desde la formalización del mismo.

El suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde la realización de cada pedido.

4.- ÓRGANO 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.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla a continuación:

Mejor propuesta económica.

Se asignarán los puntos que se señala a continuación a la mejor oferta (la más baja) para cada tipo de producto y al resto la puntuación que corresponda, en función de su lejanía con la mejor oferta (siempre que no supere el precio de licitación) mediante la aplicación de una regla de tres.

TIPO DE BOLSA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Bolsas de basura para papeleras publicas.	40 PUNTOS

Bolsas de basura amarillas para envases playas del municipio	15 PUNTOS
Bolsas de basura azules para papel / cartón. Centros públicos del municipio	15 PUNTOS
Para excrementos de mascotas.	15 PUNTOS
Para papeleras de las oficinas de los centros públicos.	15 PUNTOS

Los licitadores deberán indicar el precio total de cada unidad de producto a suministrar, incluyendo como partida separada el IGIC aplicable.

El adjudicatario podrá elegir la marca concreta que suministra en cada caso de cada una de las categorías, siempre que ésta cumpla los estándares mínimos previstos en el pliego técnico anexo.

En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

7.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1.- 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.

7.2.- La presentación podrá realizarse **NECESARIA Y ÚNICAMENTE EN LOS REGISTROS INDICADOS EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN.**

7.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, además de en el Perfil del Contratante.

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

7.5.- 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.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de UN SOBRE CERRADO, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido del sobre deberá ser el que se señala a continuación:

TÍTULO: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto simplificado, de la contratación de "SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA"

Deberá aportarse una declaración responsable, según el modelo anexo al presente pliego.

Y, en cuanto a la proposición económica deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato.

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

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.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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.

10.-APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa de contratación, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se hará público a través del Perfil del Contratante municipal.

En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres de los licitadores admitidos, comprobando, en primer lugar, que se ha presentado la declaración responsable requerida.

Si esta declaración no se hubiera presentado, la oferta será rechazada sin más trámites, no procediéndose a la lectura de su oferta económica.

Seguidamente se procederá a la lectura de las ofertas económicas.

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.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la clasificación, según orden de puntuación de las ofertas recibidas, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Asimismo, en el mismo acto la Mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mejor puntuación para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los extremos contenidos en la declaración responsable.

11. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Para este contrato no será necesario la constitución de garantía definitiva, por tratarse del suministro de bienes cuyo precio no abonará la Administración hasta haber sido efectivamente entregados en óptimas condiciones.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que haya requerido la Mesa.

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 Administración, 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 de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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

14.- 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.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública a petición suya.

16.2.- 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 Sermugran, 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.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

18.2.- 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.

18.3.- 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.

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

19.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

19.1.- 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.

19.2.- 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.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

20.- 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

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1.- 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.

21.2.- Si los bienes 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 bienes no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la empresa podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

22.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- 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.

22.2.- 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.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes cuyo suministro es objeto de este contrato estarán sujetos a la garantía comercial ofrecida por el fabricante de los mismos o a la ofrecida por el suministrador si ésta fuera superior.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR (A INCLUIR EN EL SOBRE JUNTO CON LA OFERTA)

D., con DNI número , empresario individual/ en representación de la Mercantil con CIF número y domicilio en , por medio de la presente

MANIFIESTA:

1.- Que cumple/que la mercantil..... cumple con todas las condiciones previstas legalmente para contratar con la Administración Pública, contando además con las adecuadas condiciones de solvencia financiera y técnica para realizar el objeto del contrato denominado

Asimismo, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los extremos señalados en el párrafo anterior, en caso de que la oferta que ha presentado para la licitación del contrato denominado sea considerada como la más ventajosa para la Administración.

2.- Que el aquí compareciente no/ Que ni la Sociedad a la que representa el aquí el compareciente, ni ninguna de las personas que la componen, se encuentra/encuentran incursos/incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y expresamente que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Que no está incursos/Que no forman parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incursa en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de Mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.- Que la Sociedad representada se halla al corriente de sus obligaciones tributarias para con las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social.

5.- En el supuesto de que se produzca en la Entidad representada alguna variación que modifique lo declarado, lo hará constar así, mediante comparecencia que se consignará por diligencia en este instrumento, por lo que, mientras tal diligencia no se practique, esto implicará que subsiste la actual situación sin necesidad de reiteración en las manifestaciones que aquí constan.

En Granadilla de Abona, a

El Declarante

Don

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA"

1.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Es objeto de este contrato el suministro de bolsas para basura para los servicios de limpieza viaria, de centros públicos y recogida de residuos de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. relacionados con las siguientes necesidades: papeleras instaladas en la vía pública, papeleras amarillas para envases instaladas en las playas, recogida de papel y cartón de los centros públicos, recogida de residuos de las papeleras de las oficinas de los centros públicos y para la recogida de excrementos de mascotas de la vía pública.

2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El tipo de bolsas a suministrar serán los siguientes:

Servicio / destino	Características técnicas
Bolsas de basura para papeleras públicas.	Bolsas de basura de plástico color negro de 90x110 y galga 120 BP (baja presión).
Bolsas de basura amarillas para envases playas del municipio	Bolsas de basura para envases de plástico virgen de color amarillo de 90 x 110 y 120 galga BP (baja presión) serigrafiadas con logo y lema (cliché propiedad de Sermugran)

Bolsas de basura azules para papel / cartón. Centros públicos del municipio	Bolsas de basura para papel y cartón, de color azul de 90 x 110 y 120 galga BP (baja presión) serigrafiadas con logo y lema (Cliché propiedad de Sermugran)
Para excrementos de mascotas.	Bolsas negras de tamaño 20x35 /32 sistema bloq para colgar e impresas con campaña recogida de excrementos de SERMUGRAN. (Cliché propiedad de Sermugran)
Para papeleras de las oficinas de los centros públicos.	Bolsas de basura negras pequeñas de 52x50 Galga 50 BP (baja presión).

Los costes de transporte serán de cuenta del adjudicatario. El plazo máximo de entrega en las instalaciones designadas por Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. será de 10 días naturales desde la solicitud de pedido con cargo al contrato.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

TERCERO.- Aprobar a instancia del Consejero D. Juan Rodriguez Bello, como experiencia piloto, la adquisición de material biodegradable para eventos de carácter público que organice o patrocine el ayuntamiento.

5.-LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE 800 LITROS PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA.- por la presidencia se informa al Consejo de la necesidad de reponer contenedores, por lo que se hace preciso efectuar dicha contratación.

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

PRIMERO: aprobar dicha contratación con arreglo a las condiciones siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE 800 LITROS PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I

DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación que rige este pliego la adquisición de los contenedores de residuos detallados en el pliego de prescripciones técnicas anexo. La entrega de los mismos se realizará a razón de 100 unidades cada anualidad.

Dicho objeto corresponde al código CPV : 44613700 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 cuarenta y cinco mil euros (45.000 €) excluido IGIC. Las ofertas que superen esta cantidad no serán admitidas.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la formalización del contrato en la primera anualidad y desde la solicitud formal de los mismos en las otras dos anualidades de vigencia ya que el suministro de los trescientos contenedores se llevará a cabo a razón de 100 anuales durante los años 2018, 2019 y 2020.

De la misma forma, Sermugran pagará cada año la parte del precio correspondiente a los contenedores entregados.

4.- ÓRGANO 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.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla a continuación:

Mejor propuesta económica.

El adjudicatario podrá elegir la marca concreta de contenedor que suministra, siempre que ésta cumpla los estándares mínimos previstos en el pliego técnico anexo.

En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla. De persistir el empate una vez aplicado este criterio la adjudicación se decidirá por sorteo celebrado ante el Secretario del Consejo de Administración.

6.- GARANTÍA

Los licitadores no deberán constituir garantía ni provisional ni definitiva ya que Sermugran únicamente abonará el precio una vez recibidos los contenedores correspondientes a cada anualidad.

7.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1.- 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.

7.2.- La presentación podrá realizarse NECESARIA Y ÚNICAMENTE EN LOS REGISTROS INDICADOS EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN.

7.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, además de en el Perfil del Contratante.

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

7.5.- 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.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de UN SOBRE CERRADO, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax,

y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido del sobre deberá ser el que se señala a continuación:

TÍTULO: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto simplificado, de la contratación de "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE 800 LITROS PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERMUGRAN"

Deberá aportarse una declaración responsable, según el modelo anexo al presente pliego.

Y, en cuanto a la proposición económica deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato.

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

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.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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.

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa de contratación, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se hará público a través del Perfil del Contratante municipal.

En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres de los licitadores admitidos, comprobando, en primer lugar, que se ha presentado la declaración responsable requerida.

Si esta declaración no se hubiera presentado, la oferta será rechazada sin más trámites, no procediéndose a la lectura de su oferta económica.

Seguidamente se procederá a la lectura de las ofertas económicas.

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.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la clasificación, según orden de puntuación de las ofertas recibidas, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Asimismo, en el mismo acto la Mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mejor puntuación para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los extremos contenidos en la declaración responsable.

11. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Para este contrato no será necesario la constitución de garantía definitiva, por tratarse del suministro de bienes cuyo precio no abonará la Administración hasta haber sido efectivamente entregados en óptimas condiciones.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que haya requerido la Mesa.

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 Administración, 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 de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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

14.- 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.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública a petición suya.

16.2.- 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 Sermugran, 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.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

18.2.- 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.

18.3.- 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.

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

19.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

19.1.- 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.

19.2.- 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 DEL CONTRATO

20.- SUSPENSIÓN 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

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1.- 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.

21.2.- Si los bienes 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 bienes no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la empresa podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

22.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- 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.

22.2.- 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.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes cuyo suministro es objeto de este contrato estarán sujetos a la garantía comercial ofrecida por el fabricante de los mismos o a la ofrecida por el suministrador si ésta fuera superior.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR (A INCLUIR EN EL SOBRE JUNTO CON LA OFERTA)

D., con DNI número
....., empresario individual/ en representación de la

Mercantil con CIF número y domicilio en, por medio de la presente

MANIFIESTA:

1.- Que cumple/que la mercantil..... cumple con todas las condiciones previstas legalmente para contratar con la Administración Pública, contando además con las adecuadas condiciones de solvencia financiera y técnica para realizar el objeto del contrato denominado

Asimismo, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los extremos señalados en el párrafo anterior, en caso de que la oferta que ha presentado para la licitación del contrato denominado sea considerada como la más ventajosa para la Administración.

2.- Que el aquí compareciente no/ Que ni la Sociedad a la que representa el aquí el compareciente, ni ninguna de las personas que la componen, se encuentra/encuentran incurso/incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y expresamente que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Que no está incurso/Que no forman parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incurso en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de Mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.- Que la Sociedad representada se halla al corriente de sus obligaciones tributarias para con las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social.

5.- En el supuesto de que se produzca en la Entidad representada alguna variación que modifique lo declarado, lo hará constar así, mediante comparecencia que se consignará por diligencia en este instrumento, por lo que, mientras tal diligencia no se practique, esto implicará que subsiste la

actual situación sin necesidad de reiteración en las manifestaciones que aquí constan.

En Granadilla de Abona, a

El Declarante

Don

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE 800 LITROS PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERMUGRAN"

1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.

Es objeto de este contrato el suministro de trescientos contenedores, de carga trasera de 800 litros de capacidad, para la dotación y reposición en las calles de Granadilla de Abona para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Sermugran. El suministro deberá realizarse a razón de 100 contenedores anuales, a servir en las instalaciones con las que cuenta la sociedad municipal en el Polígono Industrial de Granadilla de Abona.

2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El suministro de contenedores en número y características siguientes:

Unidades	Servicio / destino	Características técnicas
300 (100 anuales)	Recogida de Residuos Sólidos urbanos	<ul style="list-style-type: none">• Carga: trasera. Aptos para su descarga con recolectores de carga trasera de cualquier marca.• Capacidad 800 litros, con tapa superior.• Sistema de elevación ventral y en los laterales.• Fabricados en sistema de inyección de polietileno de alta densidad, protegido contra los rayos UV• Color: negro• Imagen termografiada con logotipos de Sermugran y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona• 4 ruedas macizas con giro de 360°, dos de las cuales deberán estar provistas de freno.• Cumplimiento del marcado CE en cuanto a emisiones sonoras de acuerdo a la Directiva 2000/14/CE• Cumplimiento de normas de seguridad aplicables a este tipo de producto.• Garantía de al menos 2 años para cualquier defecto de fabricación o producido por el transporte.

El plazo máximo de entrega en las instalaciones designadas por Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. será de 60 días desde la realización del pedido correspondiente a cada anualidad. La vigencia del contrato será de tres años.

Los costes de transporte serán de cuenta del adjudicatario.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

6.-LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE UN VEHICULO ELÉCTRICO.- De orden de la presidencia, por el Gerente se informa al Consejo que la contratación de un vehículo se había quedado desierto en la licitación anterior. Por dicha razón resulta procedente la aprobación de nuevo expediente contratación.

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

PRIMERO: aprobar dicha contratación con arreglo a las condiciones siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación que rige este pliego la adquisición de un vehículo eléctrico que cumpla con las especificaciones detalladas en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 34144900-7 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 VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €) más el IGIC que resulte de aplicación en la fecha de adjudicación del contrato. Los gastos de matriculación del vehículo serán asumidos por Sermugran.

Las ofertas que superen esta cantidad no serán admitidas.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El suministro deberá realizarse en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la formalización del contrato.

4.- ÓRGANO 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.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla a continuación:

Mejor propuesta económica. (HASTA 80 PUNTOS)

Se asignarán 80 puntos a la mejor oferta (la más baja) y al resto la puntuación que corresponda, en función de su lejanía con la mejor oferta (siempre que no supere el precio de licitación) mediante la aplicación de una regla de tres.

Los licitadores deberán indicar el precio total del vehículo a suministrar, incluyendo como partida separada el IGIC aplicable.

Autonomía del vehículo (HASTA 20 PUNTOS).

Se asignarán 20 puntos a la oferta que suponga un vehículo que recoja mayor autonomía sin recargar en su ficha técnica y al resto la que corresponda mediante la aplicación de una regla de tres.

En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla y si persistiera el empate la adjudicación se decidirá por sorteo ante el Secretario del Consejo de Administración.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

7.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1.- 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.

7.2.- La presentación podrá realizarse NECESARIA Y ÚNICAMENTE EN LOS REGISTROS INDICADOS EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN.

7.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, además de en el Perfil del Contratante.

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

7.5.- 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.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de UN SOBRE CERRADO, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido del sobre deberá ser el que se señala a continuación:

TÍTULO: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto simplificado, de la contratación de "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO"

Deberá aportarse una declaración responsable, según el modelo anexo al presente pliego.

Y, en cuanto a la proposición económica y los otros criterios de valoración deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica y la ficha técnica del vehículo, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para

considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato.

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

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.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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.

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa de contratación, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se hará público a través del Perfil del Contratante municipal.

En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres de los licitadores admitidos, comprobando, en primer lugar, que se ha presentado la declaración responsable requerida.

Si esta declaración no se hubiera presentado, la oferta será rechazada sin más trámites, no procediéndose a la lectura de su oferta.

Seguidamente se procederá a la lectura de 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.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la clasificación, según orden de puntuación de las ofertas recibidas, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Asimismo, en el mismo acto la Mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mejor puntuación para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los extremos contenidos en la declaración responsable.

11. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Para este contrato no será necesario la constitución de garantía definitiva, por tratarse del suministro de bienes cuyo precio no abonará la Administración hasta haber sido efectivamente entregados en óptimas condiciones.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que haya requerido la Mesa.

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 Administración, 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 de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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

14.- 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.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.- 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.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública a petición suya.

16.2.- 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 Sermugran, 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.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del responsable del contrato.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

18.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

18.2.- 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.

18.3.- 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.

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

19.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

19.1.- 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.

19.2.- 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 DEL CONTRATO

20.- 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

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1.- 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.

21.2.- Si los bienes 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 bienes no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la empresa podrá rechazarlos, quedando

exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

22.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- 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.

22.2.- 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.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes cuyo suministro es objeto de este contrato estarán sujetos a la garantía comercial ofrecida por el fabricante de los mismos o a la ofrecida por el suministrador si ésta fuera superior.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR (A INCLUIR EN EL SOBRE JUNTO CON LA OFERTA)

D., con DNI número
....., empresario individual/ en representación de la
Mercantil con CIF número y
domicilio en, por medio de la
presente

MANIFIESTA:

1.-Que cumple/que la mercantil..... cumple con todas las condiciones previstas legalmente para contratar con la Administración Pública, contando además con las adecuadas condiciones de solvencia financiera y técnica para realizar el objeto del contrato denominado

Asimismo, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los extremos señalados en el párrafo anterior, en caso de que la oferta que ha presentado para la licitación del contrato denominado sea considerada como la más ventajosa para la Administración.

2.-Que el aquí compareciente no/ Que ni la Sociedad a la que representa el aquí el compareciente, ni ninguna de las personas que la

componen, se encuentra/encuentran incurso/incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y expresamente que se hallan al corriente *del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

3.-Que no está incurso/Que no forman parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incurso en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de Mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.-Que la Sociedad representada se halla al corriente de sus obligaciones tributarias para con las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social.

5.- En el supuesto de que se produzca en la Entidad representada alguna variación que modifique lo declarado, lo hará constar así, mediante comparecencia que se consignará por diligencia en este instrumento, por lo que, mientras tal diligencia no se practique, esto implicará que subsiste la actual situación sin necesidad de reiteración en las manifestaciones que aquí constan.

En Granadilla de Abona, a

El Declarante

Don

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO".

1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.

Es objeto de este contrato la adquisición por parte de la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona (en adelante Sermugran) de un vehículo 100% eléctricos para ampliar la flota de vehículos

vinculados al servicio de limpieza viaria. El suministro deberá ser entregado en las instalaciones designadas por Sermugran tras la adjudicación.

2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Es necesario dotar a la sociedad municipal de vehículos que permitan la movilidad de sus equipos de trabajo, tratando de reducir las emisiones de CO2 y fomentando una movilidad limpia. Se estima, por tanto, que la adquisición de vehículos 100% eléctricos cumple con estas necesidades de transporte con las que cuenta la empresa pública.

3.- TIPOLOGÍA DEL VEHÍCULO A SUMINISTRAR.

Unidades	Servicio / destino	Características técnicas
1	Limpieza viaria	Vehículo utilitario 100% eléctrico Plazas: 5. Autonomía: Mínimo 150 km Color: blanco Puertas: 5 Cierre centralizado de puertas Elevalunas eléctricos Retrovisores de reglaje eléctrico y abatibles manualmente. Control de trayectoria Cinturones delanteros regulables en altura Equipo de sonido: con tecnología bluetooth Aire acondicionado: sí. Climatizador Batería: en sistema de renting anual cuya facturación se realizará aparte del presupuesto de licitación. Suministro de un punto de recarga para el vehículo.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

7.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADA "ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL PARA SERMUGRAN" de orden de la presidencia, por el gerente se informa al Consejo que dicha contratación se encuentra pendiente de que determinados licitadores subsanen los documentos correspondientes al sobre número 1, razón por la cual dicho asunto ha de quedar sobre la mesa.

El consejo previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:** dejar el asunto sobre la mesa, con el objeto de que se subsane y en posterior consejo se porcederá a la adjudicación del contrato.

8.-AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVERSIONES, CON CARGO AL CANON OFERTADO, EN RELACIÓN A LA EXPLOTACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO de orden de la presidencia, por el gerente se informa al Consejo que la empresa adjudicataria del contrato solicita ejecutar determinadas obras de inversión que resultan necesarias para que las canchas deportivas pueden prestar su servicios con normalidad. Dichas mejoras son necesarias en las instalaciones junto con las obras para su puesta a punto, consistiendo en las unidades siguientes:

- 1.- Presupuesto nº1 puesta apunto de las 5 pistas de pádel:
 - Sustitución del césped artificial por importe de veintitrés mil seiscientos diez euros con sesenta y dos céntimos (23.610,62€).
 - Suministro y colocación de las redes de pádel por importe de setecientos veintisiete euros con sesentea céntimos (727,60€).
 - Revisión y mantenimiento del cerramiento acristalado, tornillería y neopreno por importe de mil doscientos ochenta y cuatro euros (1.284€).

- 2.- Presupuesto nº2, nº3, nº4 suministro y transporte de mobiliario para la sala de estar/bar:
 - 2 sofás con sus accesorios y una mesa auxiliar por importe de setecientos doce euros con noventa y dos céntimos (712,92€).
 - 1 mesa y 2 sillas de comedor, 2 taburetes y una silla de escritorio por importe de trescientos noventa euros con noventa y siete céntimos (370,97€).
 - Transporte por importe de treinta y cinco euros (35€).

- 3.- Presupuesto nº5 suministro y transporte de barbacoa de obra por importe de cuatrocientos ochenta y tres euros con noventa y cinco céntimos (483,95€).

El total de las mejoras a realizar según los presupuestos adjuntos son por importe de veintisiete mil doscientos veinticinco euros con seis céntimos (27.225,06€)estimados.

El vocal no corportativo D. Carlos Díaz Hernández señala que como el presupuesto de las obras que plantea la empresa adjudicataria, no está revisado por ningún técnico, propone, que dichas obras que se van a acometer, se puedan autorizar y compensar el coste de la misma, con cargo al canon, previo informe técnico que acredite las unidades de obras ejecutadas, sus características y el precio de las mismas. Con dichas cuestiones planteadas están de acuerdo el resto de los miembros del consejo.

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

1.- Autorizar a la empresa adjudicataria la ejecución de las obras y suministros señalados en los antecedentes, que serán financiadas por dicho adjudicatario, con cargo al canon, previo informe técnico administrativo que acredite las unidades de obras ejecutadas, sus características y el precio de las mismas.

2.-Notificar el acuerdo al adjudicatario de la explotación D. David Serna Fernández de la zona deportiva de Granadilla.

9.-RATIFICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE CONDUCTORES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS DE SERMUGRAN.- Por la presidencia se da cuenta del resultado del proceso selectivo efectuado para la configuración de la bolsa de empleo de conductores para el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos de Sermugran, remitiéndose la correspondiente acta por el secretario del tribunal calificador, del tenor literal siguiente:

"En las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo las 9:30 del día 25 de abril de 2018, con la asistencia de las personas que después se expresan, se reúne el Tribunal que interviene en la valoración de las pruebas de los aspirantes presentados para la configuración de una lista de reserva para conductores de recogida de residuos sólidos urbanos de la empresa municipal Servicios Municipales de Granadilla (SERMUGRAN).

Presidente: Don Manuel Ortiz Correa, Técnico de Administración General, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario: D. Carlos Díaz Hernández, Técnico de Administración General, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

VOCAL: D. Juan Pedro Pitti Hernández, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En esta sesión se procede a valorar los méritos de los aspirantes que han superado ambas fases del proceso selectivo con el resultado siguiente:

Apellidos	Nombre	DNI		MÉRITOS	NOTA FINAL
MARTIN MORALES	ROBERTO DOMINGO	45708828-P	9,25	3	12,25
DONATE CASAÑAS	JUAN ALEXIS	43799076-S	9	0	9
RODRÍGUEZ LÓPEZ	DAVID	78692435-M	8,33	0	8,33
GONZÁLEZ AGUIAR	JUAN CARLOS	78692188-B	8,08	0	8,08
DELGADO MARRERO	DOMINGO	42096492-Y	7,75	0	7,75
OBAL GASPAR	NESTOR MANUEL	45706282-S	7,75	0	7,75
RODRIGUEZ DIAZ	MELCHOR TELESFORO	42095038-R	7,16	0	7,16
DARIAS ARAUJO	MIGUEL ANGEL	43807934-H	6,58	0	6,58
LLORENTEPADRON	MIGUEL ANGEL	42083083-Y	6,5	0	6,5
GONZALEZ DOMINGUEZ	LEON	43607263-E	6,5	0	6,5
OBAL GASPAR	ALEXIS	78403709-K	6,33	0	6,33
NEGRIN GARCIA	ISIDRO	42085525-X	6,25	0	6,25
GARCÍA MESA	VICTOR MANUEL	42085386-D	6,16	0	6,16
RIVERO DELGADO	FRANCISCO MARTIN	43786440-Y	6,08	0	6,08

NOTAS:

Los aspirantes están colocados por el orden que quedan en la lista de reserva.

Los empates se han resuelto, respecto al orden en la lista en función de la nota obtenida en el examen práctico de conducción.

Los méritos de los aspirantes que, aún habiendo presentado documentación, califican como 0 puntos es porque no aportaron o vida laboral o certificado de empresa (las Bases exigen ambos documentos).

El Tribunal acuerda conceder a los aspirantes un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio que contenga las presentes calificaciones para que puedan presentar las alegaciones que estimen convenientes a las mismas.

En caso de no presentarse, se entenderá como definitiva la lista de reserva por el orden indicado anteriormente, elevándose propuesta al Consejo de Administración de la empresa para su configuración en la forma expresada.

Sin ninguna otra actuación, se finaliza la sesión, de todo lo cual en mi condición de Secretario Doy Fe.

VBº EL PRESIDENTE
DEL TRIBUNAL

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL"

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA**: ratificar las actuaciones del tribunal con el objeto de que se lleven a cabo las necesidades de contratación con forme a la lista configurada en el proceso selectivo.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las once horas 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.

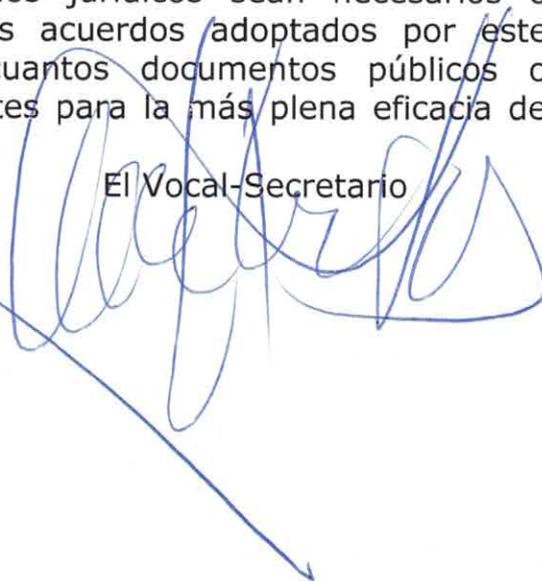
b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente



A circular blue stamp from the 'Servicios Municipales de Granadilla de Abona' (SERMU GRAN) is partially obscured by a dense, scribbled blue ink signature. The stamp contains the following text: 'SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA', 'SERMU GRAN', 'Plaza González Menjíbar, s/n.', and 'Granadilla de Abona - Tenerife'.

El Vocal-Secretario



A large, stylized blue ink signature of the vocal-secretary, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.