



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

### **ASISTENTES:**

#### **MIEMBROS CORPORATIVOS**

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ  
GONZALEZ ALONSO

#### **VOCALES:**

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

DÑA. SARA CANO DELGADO

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 el Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA), sito en Parcela Z2 y Z3 Sector SP2-02, Polígono Industrial de Granadilla, en el que se encuentra las dependencias de la empresa municipal, siendo las ocho horas y cuarenta y cinco minutos del día once de octubre 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 el consejero D. Juan Rodríguez Bello ni D. Jacobo Iván Pérez Cabrera que se han excusado. D<sup>a</sup> Sara Cano Delgado se incorporó a las nueve horas y cinco minutos.

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 SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2018.** A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día tres de agosto de dos mil dieciocho. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**2.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018.** A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día seis de septiembre de dos mil dieciocho. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**3.- INFORME DE LA GERENCIA SOBRE ACTUACIONES REALIZADAS.-** 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. Estado presupuestario.**

1.1. Ejecución presupuestaria por encomiendas.

**COMPARATIVO PRESUPUESTO SERMUGRAN, S.L. SEPTIEMBRE 2018**

CUENTA	DESCRIPCION	PRE SUPUESTADO		EJECUTADO	DE SV. PRE SUP.	RESTO EJECUT.
		MENSUAL	SEPTIEMBRE	30-sep-18	30-sep-18	
602	MATERIAL LIMPIEZA - CONSUMIBLES	3.583,33	32.250,00	29.217,38	3.032,62	13.782,62
602	MATERIAL DEPORTE REPOS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
602	MATERIAL FERRETERIA - SERVICIOS	9.250,00	83.250,00	65.818,01	17.431,99	45.181,99
607	SERV. REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.666,67	15.000,00	17.351,99	-2.351,99	2.648,01
621	ARRENDAMIENTOS	4.750,00	42.750,00	42.870,62	-120,62	14.129,38
621	RENTING/LEASING	17.356,68	156.210,14	57.031,83	99.178,31	151.248,36
622	REPARACION Y CONSERVACION	15.525,00	139.725,00	90.137,34	49.587,66	96.162,66
623	SERVICIOS PROFESIONALES	2.260,65	20.345,87	26.559,46	-6.213,59	568,37
624	TRANSPORTES	250,00	2.250,00	8.521,95	-6.271,95	-5.521,95
625	SEGUROS VEHICULOS	2.325,00	20.925,00	385,18	20.539,82	27.514,82
625	SEGUROS RESP. CIVIL - ACCIDENTE	1.855,83	16.702,50	6.232,06	10.470,44	16.037,94
626	SERVICIOS BANCARIOS	0,00	0,00	4,00	-4,00	-4,00
627	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0,00	0,00	781,10	-781,10	-781,10
628	ELECTRICIDAD	583,33	5.250,00	3.475,77	1.774,23	3.524,23
628	SUMINISTRO DE AGUA	133,33	1.200,00	357,61	842,39	1.242,39
628	COMBUSTIBLE	16.333,33	147.000,00	77.620,26	69.379,74	118.379,74
629	TELEFONOS	689,17	6.202,50	0,00	6.202,50	8.270,00
629	SERVICIOS DE SEGURIDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
629	SUMINISTRO DE VESTUARIO	2.443,33	21.990,00	22.905,54	-915,54	6.414,46
629	MATERIAL OFICINA	600,00	5.400,00	3.095,09	2.304,91	4.104,91
629	OTROS GASTOS	0,00	0,00	48,15	-48,15	-48,15
631	IMPUESTOS LOCALES	345,83	3.112,50	0,00	3.112,50	4.150,00
640	SUELDOS Y SALARIOS	230.859,10	2.077.731,94	2.003.334,61	74.397,33	766.974,64
642	SEGURIDAD SOCIAL	77.305,12	695.746,065	619.035,64	76.710,42	308.625,78
649	OTROS GASTOS SOCIALES	0,00	0,00	500,00	-500,00	-500,00
663	GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>388.115,72</b>	<b>3.493.041,52</b>	<b>3.075.283,59</b>	<b>417.757,93</b>	<b>1.582.105,10</b>
705	INGRESOS PRESUPUESTO		3.493.041,52	3.493.041,52		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>0,00</b>	<b>3.493.041,52</b>	<b>3.493.041,52</b>		
<b>RESULTADO REAL</b>				<b>417.757,93</b>		

**Ejecución presupuestaria agosto 2018**

Encomienda	Presupuestado	Ejecutado	Estado
------------	---------------	-----------	--------

			<b>presupuestario</b>
SAC	628.798,77	453.122,65 €	175.676,12 €
Mantenimiento Espacios Públicos	268.169,76 €	223.673,11 €	44.496,65 €
Limpieza Viaria	1.307.435,01 €	1.244.441,89 €	62.993,12 €
Residuos	1.026.023,61 €	913.371,65 €	112.651,96 €
Limpieza Centros	139.947,37 €	128.914,66 €	11.032,71
Atención telefónica 010	92.314,20 €	87.148,67 €	5.165,53 €

## **1.2 Ingresos propios.**

Concepto de ingreso	Cuantía
Tarifa (5,5%)	69.262,91 € (enero y febrero 2018)
Envases ligeros	135.546,24 €
Papel y cartón	47.795,93 €
Servicios Externos	21.820,68 €
RAEE	5.104, 20 €
Fotovoltaica	47.387,13 €
<b>Total</b>	<b>326.917,09 €</b>

## **2. Actuaciones realizadas.**

### **2.1. Servicios y encomiendas.**

Modificación de las encomiendas de Sermugran. En fecha 26 de marzo de 2018 el Consejo de Administración adoptó el acuerdo de solicitar la modificación de las encomiendas de Mantenimiento de Espacios Públicos, SAC y Aperturas para dar cabida al personal informático. A fecha actual no se ha procedido a realizar la modificación de las encomiendas por lo que la empresa está asumiendo los salarios íntegros del personal proveniente de Grasur y los informáticos. A fecha actual el gasto total asciende a 195.322,25 euros (septiembre 2018) que, de no ser modificadas las encomiendas a tiempo, podrían generar pérdidas a la sociedad.

Recibidos 100 contenedores de fracción resto correspondientes a 2018. Se han recibido, del proveedor Plastic Omnium, 100 contenedores para reponer los existentes y dotar a eventos.

Existencia de colas en el SAC. Se ha contratado a dos personas para sustituir las 5 bajas con las que cuenta el servicio y que están generando colas en el servicio. Se está trabajando en la implantación de la cita previa

universal, la tramitación electrónica y la simplificación técnica para realizar la tramitación.

Contrato para desratización de vías públicas: Se ha firmado contrato con la empresa Seranca para la desratización de las vías públicas del municipio dentro de la encomienda de Limpieza Viaria. Por importe de 9.473 euros por 12 meses.

Firmado contrato para la recogida de residuos de Surpan: La empresa Surpan, instalada en el Polígono Industrial de Granadilla ha contratado la recogida de RSU con Sermugran por importe de 480 euros mensuales (sin IGIC). La recogida se lleva a cabo con una frecuencia de 3 veces por semana.

## 2.2 Impulso de la recogida selectiva.

Proyecto Danos la Lata 2018-2019: Iniciado el concurso Danos La Lata 2018-2019 en el que participan 13 de los 14 CEIP existentes en el municipio. El único colegio que no participa es el Montaña Pelada por decisión propia.

Colocación de 27 nuevos contenedores de papel y cartón de 2500 litros que se adquirieron en agosto. Se han colocado en diferentes zonas de El Médano y Los Abrigos, sustituyendo contenedores en mal estado y trasladando los de metal a las zonas altas.

Concesión de Premio Progreso: Sermugran presentó una propuesta a los Premios Progreso , convocados por la Fundación para el Desarrollo de los Pueblos de Andalucía y la Federación de Municipios de Andalucía. El premio tenía carácter nacional. Hemos resultado uno de los ganadores, conjuntamente con la Diputación de Burgos, del premio en la categoría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Contrato para la recogida de RSU al ITER. Se le ha pasado propuesta para la recogida de RSU al ITER por importe de 500 euros mensuales (sin IGIC) con una frecuencia de 2 días por semana. El ITER ha aceptado y hemos comenzado a prestarles el servicio.

Visita de El Vuelo de la Pajarita Azul: Granadilla de Abona ha participado en la campaña de promoción del reconocimiento a la excelencia en la recogida de papel y cartón Pajaritas Azules. Hemos realizado una campaña en redes sociales que ha sido visualizada por más de 6.000 personas y se ha publicado nota de prensa en medios de comunicación. La imagen de Granadilla será trasladada a medios nacionales especializados y a las redes de ASPAPEL.

Entregadas las subvenciones de Envases Solidarios: Se han ingresado 24.692 euros a las asociaciones y fundaciones que se aprobaron en el anterior sesión del Consejo de Administración.

En este momento se incorpora a la sesión la consejera D<sup>a</sup> Sara Cano Delgado.

### **2.3 Edificio CEGA.**

**Legalización del centro de transformación:** Mantenido reunión con el Gobierno de Canarias para ultimar la corrección del proyecto técnico del Centro de Transformación y la presentación de un informe de interés público del proyecto para que puedan acelerar la tramitación del expediente. Se ha encargado al ingeniero José Marrero la modificación del proyecto para su presentación en Industria a la mayor brevedad.

**Análisis de posibilidades de creación de una nave en la parcela:** En análisis la puesta en marcha del desarrollo de la parcela anexa al CEGA para la construcción de una nave que nos permita la reducción de gastos en alquiler y contar con nuestras propias instalaciones.

**Instalaciones:** Se ha puesto en marcha el ascensor del edificio en las últimas semanas.

**Trabajando en Convenio para la terminación del Edificio C.** Se han mantenido reuniones con el ITER para ver la posibilidad de conveniar la puesta en marcha y explotación del edificio C. El presupuesto estimado para su finalización está en torno a los 400.000 euros.

**Solicitadas plantas al vivero público La Tahonilla:** Se han solicitado un importante número de plantas al vivero del Cabildo de Tenerife, La Tahonilla, para evitar realizar gastos en ajardinamiento. Se han solicitados diversas especies autóctonas que encajan en la zona.

**Adquisición de mobiliario para las oficinas de Sermugran:** Se ha adquirido mobiliario para dotar a las oficinas de la empresa con una imagen más moderna y adaptada a la entidad del edificio. Se le ha adjudicado, mediante contrato menor por importe de 14.700 euros, a la empresa Actlu. La financiación de esta inversión viene con cargo al aval recuperado de VVO.

**Concesión de la marca por parte de la Oficina Española de Patentes y Marcas.**

### **2.4. Edificio Galdós.**

**En elaboración un proyecto para contar con extracción forzada en las cocinas.** Una de las demandas de los inquilinos era la de contar con ventilación para los extractores de las cocinas. Analizado el edificio se constata que no se dejaron los tubos necesarios para realizar la extracción. Se está elaborando proyecto técnico para la instalación de sistemas de extracción adecuados y que cumplan con la normativa.

**Mantenimiento del vallado exterior y garajes:** Se va a proceder a recuperar y pintar el vallado exterior ya que se encuentra oxidado. Asimismo, se prevé en breve el comenzar a pintar los garajes.

Presentada demanda de desahucio por impago de rentas: Se ha presentado la primera de las demandas de desahucio para desalojar la vivienda a nombre de Roberto Carlos Luis Alayón y Verónica Trujillo Dionis. Al no contestar a los requerimientos de pago realizados se ha procedido a presentar una nueva demanda a nombre de Yurena Correa Regalado y Marcos Santiago Socas Santana.

### **3. Otros temas de interés**

Juicio Odilio Fernández Fernández. Presentó demanda por despido contra la empresa Adrián Pulido y Sermugran. Se ha logrado negociar que abandone la demanda contra la empresa pública y paguemos la deuda que tenemos contraída con la empresa Adrián Pulido (4300 euros incluido IGIC) al trabajador para compensar los salarios que le adeuda la empresa.

Asistencia a las Jornadas Técnicas de ANEPMA. Entre los días 16 y 18 de octubre se celebran las Jornadas Técnicas de Medio Ambiente en la ciudad de Gijón. Sermugran asiste como miembro de la Junta Directiva y como organizador de las próximas jornadas en el año 2019.

Contratada la realización del portal de transparencia de Sermugran. Se ha realizado la contratación con la empresa Innovática para la creación del portal de transparencia y la consultoría necesaria para cumplir con la ley de transparencia. El importe de la contratación ha sido de 3.978 euros (sin IGIC).

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

**4.- LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "AUDITORIA DE CUENTAS DE LA SOCIEDAD SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA PARA LOS EJERCICIOS 2018, 2019 Y 2020".** Por la presidencia se informa al consejo de la necesidad de la licitación del contrato de servicios denominados Auditoría de Cuentas de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla para los ejercicios 2018,2019,2020.

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 SERVICIOS DENOMINADO "AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SERMUGRAN S.L.", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## **DISPOSICIONES GENERALES.**

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

Es objeto de la contratación que rige este pliego la prestación de los servicios de auditoría de cuentas anuales a la sociedad pública, de capital íntegramente municipal Sermugran S.L, dependiente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones legales en la materia, debiendo tenerse en cuenta lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 79212000-3 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 (45.000,00 €), más el IGIC aplicable, por los tres años de duración prevista en la cláusula siguiente, a razón de quince mil euros (15.000,00 €) anuales más el IGIC aplicable.

### **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El Contrato tendrá una duración de 3 años, que comprende la auditoría de las cuentas correspondientes a los ejercicios que terminan el 31 de diciembre de 2.018, 31 diciembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**4.2.-** La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su

transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.-** Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SERMUGRAN S.L"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

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

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por

las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

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

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

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

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

**2.-Declaración responsable conforme al formulario de documento europeo único de contratación. Asimismo, los licitadores deberán acreditar estar inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.**

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

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

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

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

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

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

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €).

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

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

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

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

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

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción

del compromiso. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

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

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

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

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

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **8.- Notificaciones.**

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

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

**3.-** Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado "AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SERMUGRAN S.L". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

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

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

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

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

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

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

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable así como el resto de facultades otorgadas por la normativa vigente. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de SERMUGRAN, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

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, que actuará asimismo como Secretario de la Mesa.

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

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

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

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

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

**8.1.1.-** En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.4.-** En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario

deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

El responsable del contrato será la Gerencia de la empresa, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

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

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

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de demora en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y

la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la normativa vigente contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con

incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

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

## V

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

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

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

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

## VI

### **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

**20.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de Sermugran, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

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

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

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

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

## **22.- PLAZO DE GARANTÍA**

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

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

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

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

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal necesario y adecuado al objeto contractual, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

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

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con Sermugran.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

El contratista se compromete a tener de alta a todos los trabajadores en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones sociolaborales establecidas por la normativa vigente. Específicamente, también se compromete al pago de los salarios que corresponda a sus empleados con arreglo al convenio que sea

de aplicación durante toda la vigencia del contrato, sin que quepa declararlo inaplicable al amparo de la legislación laboral en lo que respecta al servicio contratado y financiado por Sermugran.

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

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

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

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SERMUGRAN S.L."**

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

Es objeto de este contrato la prestación de los servicios de auditoría de cuentas anuales de la empresa municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L, tal y como se establece en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, o norma que la sustituya o complemente.

La realización de la auditoría de cuentas anuales por parte de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. tiene carácter de obligatoria, en base a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

La empresa pública municipal presenta cuentas anuales mediante memoria no abreviada así como el correspondiente informe de gestión recogido en la normativa. Las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria así como el informe de gestión.

## **2. CONDICIONES DEL SERVICIO**

El objeto del contrato de auditoría es el siguiente:

Determinar si a juicio del auditor las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la empresa, así como el resultado de las operaciones de acuerdo a la normativa legal aplicable.

La empresa adjudicataria se compromete a aportar medios humanos con la experiencia y formación adecuada para realizar los trabajos bajo la responsabilidad de un socio de la firma que se halle inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Las fases de trabajo serán las siguientes:

a. Trabajo de campo. La empresa adjudicataria realizará el trabajo de campo necesario para la verificación de los diferentes movimientos contables, de facturación, etc., que se determinen por parte de las normas de auditoría.

La empresa desplazará los medios necesarios para realizar la auditoría de cuentas a la sede de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., cuyo coste deberá ser asumido por el adjudicatario. Se establecerán las fórmulas que, desde la empresa auditora, se consideren necesarias para que se puedan remitir telemáticamente la documentación para la realización de la auditoría.

Esta fase se deberá realizar en los siguientes términos:

Una fase preliminar, entre los meses de octubre hasta marzo de cada ejercicio, previa a la formulación de las cuentas anuales por parte del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.

La fase final, a partir de la formulación de las cuentas anuales, que permita la emisión del informe final auditoría antes de terminar el plazo máximo permitido por el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

c. Emisión de informe de auditoría.

La empresa adjudicataria realizará el correspondiente informe de auditoría para la posterior aprobación de las cuentas anuales y el informe de gestión por parte de la Junta General de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, dentro de los plazos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital y cumpliendo con lo establecido en toda la normativa de aplicación y, en particular, con lo dispuesto en la Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas.

**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.

**5.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA DENOMINADO "OFICINAS DE SERMUGRAN EN EL EDIFICIO CEGA"**. De orden de la presidencia, por el secretario se informa al consejo del resultado de la licitación que consta en el acta levantada por la mesa de contratación, del tenor literal siguiente:

**ACTA DE APERTURA DEL SOBRE ÚNICO, PARA EL CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO "OFICINAS DE SERMUGRAN EN EL EDIFICIO CEGA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

Siendo las 08:30 horas del día 4 de octubre de 2018, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se reúne la Mesa de Contratación constituida por los siguientes miembros:

- **Presiente:** La Sra. Vicepresidenta del Consejo de Administración, Dña. María Candelaria González Rodríguez.

- **Vocales:**

- El Secretario del Consejo de Administración, D. Manuel Ortiz Correa, Secretario del Consejo de Administración y funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- El Vicesecretario del Consejo de Administración, D. Carlos Díaz Hernández. Este, siendo además funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, actúa como Secretario de la Mesa de Contratación.

También asiste, con voz pero sin voto, el Gerente de Sermugran D. Juan Manuel Plasencia Mendoza.

Abierto el acto por la Presidencia, el Secretario de la Mesa de Contratación, da cuenta de que se han presentado 4 ofertas correspondientes a las siguientes empresas:

- ◆ Dacore Canarias S.L, con CIF B-76.528.183, recibida mediante registro de entrada 36.316 de 1 de octubre de 2018 a las 14:31, con domicilio en Carretera General del Norte n.º 29, Tacoronte C.P: 38.350.
- ◆ Crissual S.L, con CIF B-38.884.839, recibida mediante registro de entrada 36.212 de 1 de octubre de 2018 a las 14:00, con domicilio en C/ Isla de Cuba n.º 17, San Isidro C.P:38.611.
- ◆ Obras Linneo Boreal S.L, con CIF B-76.612.985, presentada en Correos el día 26 de septiembre de 2010 a las 10:13, con domicilio en C/ Los Guanches n.º 62, La Laguna C. P: 38.205.
- ◆ Zima Desarrollos Integrales S.L, con CIF B- 73.544.819, recibida mediante registro de entrada 36.310 de 1 de octubre de 2018 a las 14:23, con domicilio en Ronda de Garay n.º 19 2ºD, Murcia C.P: 30.003.

A continuación, se da lectura del contenido del sobre ÚNICO presentado por las dos mercantiles y una vez revisada toda la documentación, la Mesa considera que las empresas están correctamente calificadas.

Seguidamente, la Mesa procede al examen de la oferta económica presentada por los licitadores cuya documentación ha sido admitida, con el resultado siguiente:

- ◆ Dacore Canarias S.L, oferta ejecutar la obra por un importe de 103.000,00 € más el IGIC aplicable de 7.210,00€.
- ◆ Crissual SL, oferta ejecutar la obra por un importe de 112.490,75€ más el IGIC aplicable de 7.874,34€.
- ◆ Obras Linneo Boreal S.L, oferta ejecutar la obra por un importe de 110.000,00€, más el IGIC aplicable de 7.700,00€.
- ◆ Zima Desarrollos Integrales S.L, oferta ejecutar la obra por un importe de 104.137,19€, más el IGIC aplicable de 7.289,60€.

Visto que la oferta más ventajosa es la presentada por la mercantil Dacore Canarias S.L, la Mesa acuerda calificarla como mejor oferta recibida en este procedimiento y determina que se debe requerir a esta empresa, para poder ser adjudicataria del contrato la siguiente documentación que deberá ser aportada en un plazo de SIETE (7) días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento:

- Escritura de constitución de la empresa, y /o Estatutos donde se señale que el objeto social es adecuado para el cumplimiento del objeto de este contrato.

- Documentación acreditativa de su solvencia financiera y técnica en la forma prevista en el pliego de cláusulas que rigen esta licitación.

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria y Seguridad Social.

- Constitución de la garantía definitiva prevista en el pliego de cláusulas que rigen este contrato.

Asimismo, se solicita a la Gerencia de la Sociedad que asista a esta Mesa de Contratación con sus servicios administrativos para llevar a cabo el requerimiento señalado.

Finalizado el acto a las 08:57 horas se levanta la sesión, de todo lo cual se da fe en la presente acta que los miembros de la Mesa suscriben seguidamente.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA**: aceptar la propuesta formulada por la mesa de contratación y en su consecuencia adjudicar el contrato a Dacore Canarias S.L que oferta ejecutar la obra por un importe de 103.000,00€ más el IGIC aplicable de 7.210,00€, previa la presentación de la documentación requerida.

**6.-LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "VESTUARIO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y LIMPIEZA DE CENTROS DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA"** . Por la presidencia se informa al consejo de la necesidad de la licitación del contrato de suministros denominado "vestuario para los servicios de limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento de espacios públicos y limpieza de centros 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 "VESTUARIO LABORAL PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE R.S.U. LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE CENTROS Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA 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 elementos de vestuario incluidos en el pliego de prescripciones técnicas anexo. La entrega de los mismos se realizarán según necesidades de Sermugran, garantizándose que al finalizar el periodo del contrato se adquirirá el número de piezas indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

Dicho objeto corresponde al código CPV: 18100000-0 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 CINCUENTA MIL EUROS, impuestos indirectos incluidos. Las ofertas que superen esta cantidad no serán admitidas.

#### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El suministro de vestuario es para **dos años**. Sermugran realizará un pedido anual, con carácter general para la sustitución de vestuario para todos los servicios mencionados. Asimismo se podrá solicitar algunos de los productos mencionados de manera puntual por necesidades sobrevenidas del servicio hasta completar el número de unidades previstas. El adjudicatario tendrá un plazo de entrega máximo de tres meses para el pedido general y de

72 horas para la entrega de las piezas puntuales que puedan ser solicitadas por la sociedad municipal. Si al final del contrato quedará alguna prenda sin suministrar se realizará un último pedido de regularización para completar las unidades previstas por lo que el adjudicatario tiene garantizado que éste será el volumen de prendas que se adquirirán en el plazo de 24 meses.

#### **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 simplificado, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla a continuación:

**Precio: Hasta 75 puntos** Se otorgará la máxima puntuación, 75, al licitador que presente menor presupuesto de ejecución, el resto se puntuará proporcionalmente.

**Oferta técnica: Hasta 25 puntos.**

Se valorarán los siguientes aspectos: - Costuras que ayuden a mantener su forma. - La confección general de la prenda - Tejidos cómodos, transpirables y duraderos. - Tejidos que no encojan,. - Facilidad de bordado o serigrafía - Facilidad de lavado y mantenimiento en condiciones de limpieza - Impermeabilidad en los casos que proceda y calidad de la reflectancia de seguridad.

Se considerarán desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 85 del R.D. 1.098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, por lo que, previamente a ser inadmitidas o no, se solicitará a la ofertante que justifique motivadamente la cantidad ofertada.

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 elementos adquiridos.

## **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 solicitudes se presentarán en tres sobres/cajas cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: **"VESTUARIO LABORAL PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE R.S.U. LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE CENTROS Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L."** y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente: SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

**SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá**

Declaración responsable. Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

**SOBRE/CAJAS B - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.** Contendrá: Una unidad de cada uno de los elementos cuya adquisición es objeto de este contrato.

Una vez finalizada la valoración de ofertas, los licitadores que no resulten adjudicatarios del contrato dispondrán de 30 días naturales para recoger los elementos aportados. Pasado ese plazo pasarán a ser propiedad de Sermugran.

En el caso del adjudicatario del contrato, el coste de esas prendas será incluido en la primera factura que se emita, considerándose como una unidad entregada de cada elemento y, en consecuencia, descontándose del número total de prendas.

**SOBRE C - PROPOSICIÓN ECONÓMICA.** Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres A y B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

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, que actuará, a demás, como Secretario de la Mesa.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios anteriores, podrán ser sustituidos por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La Mesa recabará asesoramiento y opinión del Comité de Seguridad y Salud de la empresa Sermugran con carácter previo a emitir su valoración del criterio de adjudicación sujeto a juicio de valor.

## **10.- APERTURA DE PROPOSICIONES 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.

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 del sobre que contendrá al declaración responsable. Aquellos licitadores que no hayan presentado la misma o la hayan presentado incorrectamente serán desestimados sin posibilidad de subsanación.

Seguidamente, se abrirán las muestras aportadas por los licitadores que hayan presentado correctamente la declaración responsable para valorar el criterio sujeto a juicio de valor.

Una vez valorado este criterio, en nuevo acto público, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, comunicándose con carácter previo a esta apertura la puntuación asignada en el criterio anterior.

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 A)**

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 "VESTUARIO LABORAL PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE R.S.U. LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE CENTROS Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L."**

**1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.**

Es objeto de este contrato el suministro de vestuario laboral para los servicios de Recogida de Residuos, Limpieza Viaria, Limpieza de Centros Públicos y Mantenimiento de Centros Públicos para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. por un período de dos años. La empresa adjudicataria deberá garantizar el suministro y entrega del citado vestuario durante todo el periodo, tanto para la dotaciones anuales como para los distintos pedidos que se realicen para reposición del stock que determine la empresa municipal.

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

**El suministro de vestuario laboral, en número y características es el siguiente:**

Unidades	Producto	Características técnicas
600.-	<b>Polos de manga corta</b> Secciones de: recogida, limpieza viaria y obras	Polos de manga corta, realizados en tejido transpirable, 100% poliéster de AV (alta visibilidad), Azul marino y amarillo fluorescente, con bandas reflectantes grises. Cuello en Canalé en color contraste, con abertura central con botones y bolsillo en el lado izquierdo del pecho. Serigrafiados con logotipo Sermugran en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (bolsillo) de las tallas S, M, L, XL, 2XL, 3XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE

600.-	<b>Pantalones</b> Servicios: RSU, Limpieza Viaria.	Pantalones bicolor realizados en tejido de sarga; 80% poliéster y 20% algodón, tejido de contraste (azul marino) 65% poliéster y 35% algodón, de AV (alta visibilidad), Azul marino y amarillo fluorescente, con dos bandas grises reflectantes en cada pierna y banda fluorescente amarilla entre ellas. Con pinzas, goma elástica en el interior de la cinturilla de la espalda, con dos bolsillos franceses y cuatro con tapeta y velcro. De las tallas S, M, L, XL, 2XL, 3XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE
250	<b>Impermeables</b> Servicios: RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento	Impermeables 100% de PVC. Poliéster, Amarillo de A.V. (alta visibilidad) con bandas grises reflectantes en chaquetas y pantalones Traje de agua de dos piezas con capucha externa. Chaqueta con cierre central con cremallera oculta y con tapeta con automáticos. Puños interiores con goma ajustados, dos bolsillos con tapeta, ventilación en la espalda y axilas, y capucha ajustable. Pantalón con cierre con botón automático y costuras termoselladas, bajos ajustables y cinturilla elástica. de las tallas M, L, XL, 2XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 / UNE-EN 343:2004+A1:2008 CE
250	<b>Chaquetas polares</b> Servicios: Limpieza Viaria y Mantenimiento	Chaquetas Polares bicolor de AV (Alta visibilidad) Azul marino y amarillo fluorescente, 100% poliéster. Con bandas reflectantes en torso y mangas, cuello alto con cremallera central y al menos tres bolsillos con cremalleras. Serigrafiados en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño) de las tallas S, M, L, XL, 2XL, 3XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE

100	<b>Cazadoras</b> Servicio: RSU	Cazadoras bicolor de AV (Alta visibilidad) en colores Azul marino, y amarillo fluorescente, con bandas reflectantes grises en torso y mangas. Con cremallera central y puños de canalé. Y dos bolsillos con cremallera en el pecho. Realizado en tejido de sarga compuesto por 80% de poliéster y 20% de algodón. Serigrafiados en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño) de las tallas S, M, L, XL, 2XL, 3XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE
550	<b>Camisetas térmicas</b> Servicios: RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento.	Camisetas interiores térmicas, de manga larga en color azul marino, 100% poliéster CE de las tallas M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL
60	<b>Botas de agua</b> Servicios : RSU y Limpieza Viaria.	Botas de agua, realizadas en PVC. EN-20347 color verde, de media caña Tallas 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46.
200	<b>Cuello polar</b> Servicios: RSU, Limpieza Viaria y Mantenimiento	Cubre cuellos polar con cordón de color azul marino. CE
150	<b>Buzos desechables</b> Servicio: Limpieza Viaria	Buzos desechables color blanco de Protección frente a líquidos, polvo, partículas radioactivas y certificado para riesgo biológico. EN 14605 EN 1073-2; EN 14126; EN 1149-1 Y 5. Tallas M, L, XL, XXL
16	<b>Polos</b> Servicio: RSU Taller	Polo de manga corta bolsillo en pecho. 100% Poliéster. Bolsillo en pecho con cierre de velcro. Color Gris / naranja. Tallas L, XL Serigrafiados en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño)
16	<b>Pantalones</b> Servicio: RSU Taller	Pantalón multibolsillos bicolor gris / naranja, en poliéster y algodón, elasticos en cintura, cierre de cremallera y apertura para rodilleras. EN. ISO 13688: 2013 Tallas M, L

2	<b>Polar</b> Servicio: RSU Taller	Chaqueta polar, gris / naranja, cierre en cremallera y puño elástico, con tres bolsillos frontales y dos bolsillos interiores con cierre. Serigrafiados en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño) Tallas L
10	<b>Polos</b> Servicio: RSU y Limpieza Viaria	Polos de manga corta, realizados en tejido transpirable, 100% poliéster de AV (alta visibilidad), Azul marino y naranja fluorescente, con bandas reflectantes grises. Cuello en Canalé en color contraste, con abertura central con botones y bolsillo en el lado izquierdo del pecho. Serigrafiados con logotipo Sermugran en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (bolsillo) de las tallas L, XL, NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE
10	<b>Pantalones</b> Servicio: RSU y Limpieza Viaria encargados	Pantalones bicolor realizados en tejido de sarga; 80% poliéster y 20% algodón, tejido de contraste (azul marino) 65% poliéster y 35% algodón, de AV (alta visibilidad), Azul marino y naranja fluorescente, con dos bandas grises reflectantes en cada pierna y banda fluorescente amarilla entre ellas. Con pinzas, goma elástica en el interior de la cinturilla de la espalda, con dos bolsillos franceses y cuatro con tapeta y velcro. De las tallas L, XL, 2XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE
4	<b>Polar</b> Servicio: RSU y Limpieza Viaria encargados	Chaquetas Polares bicolor de AV (Alta visibilidad) Azul marino y naranja fluorescente 100% poliéster. Con bandas reflectantes en torso y mangas, cuello alto con cremallera central y al menos tres bolsillos con cremalleras. Serigrafiados en sistema de inyección de tinta, en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño) de las tallas S, M, L, XL, 2XL, 3XL. NORMAS EN ISO 13688:2013 / UNE-EN ISO 20471:2013 CE

70	<b>Pantalón</b> Servicio: Limpieza de Centros	Pantalón con elástico en cintura, y dos bolsillos franceses. Tejido de sarga 80% Poliéster y 20% Algodón. Color blanco. Tallas: S, M, L, XL, 2XL
70	<b>Polo</b> Servicio: Limpieza de Centros	Polo realizado en tejido transpirable, escote en pico, y dos botones delanteros, de color blanco, serigrafiado en inyección de tinta, en color con logo de Sermugran en su parte trasera (grande) y en su parte delantera (pequeño). Tallas S, M, L, XL, 2XL
16	<b>Chaquetas</b> Servicio: Limpieza de Centros	Chaqueta polar de microfibra con abertura de cremallera, goma elástica en cintura y puños, y tres bolsillos con cremalleras. Color azul marino. serigrafiado en inyección de tinta, en color con logo de Sermugran en su parte trasera (grande) y en su parte delantera (pequeño) De las tallas S, M, L, XL, 2XL
16	<b>Cardigan Rebeca</b> Servicio: Limpieza de Centros	Cardigan rebeca de mujer de punto color azul marino. Cuello en pico, cierre con botones. Serigrafiado en inyección de tinta, en color, con logo de Sermugran en su parte trasera (grande) y su parte delantera (pequeño). De las tallas S, M, L, XL, 2XL
1.000	<b>Guantes</b> Servicio: Limpieza Viaria	Guante de cuero flor cabra y dorso de algodón. CE Cat II, EN 388:2003 Tallas 7,8,9, 10
500	<b>Guantes</b> Servicios: Limpieza viaria y R.S.U.	Guante de nylon sin costuras recubierto de PU. EN 388:2003 - CE CAT: II Tallas: 7,8,9,10
800	<b>Guantes</b> Servicio: R.S.U.	Guantes de nitrilo pesado sobre soporte de algodón y manguito de seguridad EN 388:2003 / EN 388:2016 / CE CAT II Tallas M,L, XL
500	<b>Guantes</b> Servicio: R.S.U.	Guante de Poliéster y algodón, sin costuras con recubrimiento de látex rugoso en palma y dedos. EN:388:2003 CE CAT II Tallas: M,L,XL, XXL

50	<b>Guantes</b> Servicio: R.S.U Taller	Guante de cuero flor vacuno, color natural EN 388:2003 CE CAT II Tallas S, M, L, XL, XXL
100	<b>Gafas de protección</b>	Gafa de protección anti impactos. De policarbonato transparente EN 166:2002 CE Clase II
100	<b>Gafa protectora</b> Servicio: R.S.U. y Limpieza Viaria.	Gafa protectora de montura universal EN 166:2002 CE Clase II Ocular claro de policarbonato y montura forrada con espuma de confort
1.920	<b>Mascarillas</b> Servicio: R.S.U.	Mascarillas autofiltrante desechable con bandas elásticas FFP2 con válvula. EN 149
400	<b>Mascarillas</b> Servicio: Limpieza Viaria.	Mascarillas de papel desechables de diseño cónico sin válvula y con clip nasal con cinta elástica de sujeción

### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El suministro de vestuario es para dos años. Sermugran realizará un pedido anual, con carácter general para la sustitución de vestuario para todos los servicios mencionados. Asimismo se podrá solicitar algunos de los productos mencionados de manera puntual por necesidades sobrevenidas del servicio hasta completar el número de unidades previstas. El adjudicatario tendrá un plazo de entrega máximo de tres meses para el pedido general y de 72 horas para la entrega de las piezas puntuales que puedan ser solicitadas por la sociedad municipal. Si al final del contrato quedará alguna prenda sin suministrar se realizará un último pedido de regularización para completar las unidades previstas por lo que el adjudicatario tiene garantizado que éste será el volumen de prendas que se adquirirán en el plazo de 24 meses.

El adjudicatario garantizará el canje de los productos que la empresa municipal pudiera tener en stock por el mismo, de otra talla, en caso de que las necesidades de la empresa pública lo requieran. El canje se realizará siempre que los productos no hayan sido utilizados por Servicios Municipales de Granadilla de Abona.

La empresa garantizará el cambio o devolución de los productos que pudieran contener algún defecto de fabricación o en su traslado a la sede de la empresa municipal.

### **4.- TALLAS.**

El cuadro de personal con sus tallas personalizadas, serán facilitados al adjudicatario del Concurso en el momento que se produzcan la renovación de vestuario de cada ejercicio.

## **5.- FICHAS TÉCNICAS Y MUESTRA DE LOS PRODUCTOS.**

Las empresas licitadoras deberán entregar, conjuntamente con la oferta la ficha técnica y una muestra de cada uno de los productos que forman parte de la licitación. Los mismos serán valorados por el Comité de Seguridad y Salud de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, que determinarán la idoneidad de los mismos en informe motivado. Las muestras de producto serán devueltas a los licitadores una vez realizada la adjudicación.

**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.- APROBACIÓN DE LA IMPOSICIÓN DE PENALIZACIONES A LA SOCIEDAD INTERJARDIN S.L. POR RENUNCIA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO "JARDINES DIDÁCTICOS DEL EDIFICIO CEGA"** Por la presidencia se informa al Consejo lo siguiente en relación con dicha contratación:

1.- Que la Mesa de Contratación de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, reunida en sesión de fecha 18 de julio de 2018, para la apertura de sobres de la licitación de obras denominada "Jardines didácticos del Edificio CEGA" determinó como oferta más ventajosa la de la empresa PAYSА Construcciones y Reformas S.L., con CIF B38569406, por importe de sesenta mil seiscientos setenta y ocho euros con diecinueve céntimos (60.678,19 €).

2.- Que, con fecha 20 de julio de 2018, la Gerencia de Servicios Municipales de Granadilla de Abona remite requerimiento de aportación de documentación prevista en los pliegos para la adjudicación definitiva, teniendo constancia de su recepción por parte de la empresa.

3.- Que en Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de Sermugran de fecha 3 de agosto de 2018 se decide imponer penalización a la empresa Paysa Construcciones y Reformas S.L.", adjudicándose la obra a Interjardín S.L., cuya propuesta quedó segunda como resultado de la licitación en base a lo establecido en la cláusula 181.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.- Que con fecha 31 de julio de 2018 se le requiere a Interjardín S.L para que aporte la documentación necesaria para la firma del contrato, la cual presenta en tiempo y forma.

5.- Que, tras la firma del correspondiente contrato, en fecha 20 de agosto de 2018 la empresa Interjardín S.L. presenta renuncia a la ejecución del contrato de "Jardines Didácticos en el Edificio CEGA".

6.- Que la cláusula 29.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por el que se ha de regir la ejecución de la obra denominada "Jardines Didácticos del Edificio CEGA" establece que "En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o **incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del contrato**, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 26 del presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 10% del precio del contrato, IGIC excluido".

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

**Primero:** Imponer una penalización consistente en la incautación de la garantía definitiva aportada por la empresa Interjardín S.L. en base a lo establecido en la cláusula 29.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por el que se ha de regir la ejecución de la obra denominada "Jardines Didácticos del Edificio CEGA".

**Segundo:** Notificar el presente acuerdo a la representación legal de la empresa.

**8.- APROBACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES.** Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una lista de reserva para cubrir necesidades de trabajo de Ingeniero Técnico Industrial.

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

**Primero:** Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para Ingeniero Técnico Industrial para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Ingeniero/a Técnico Industrial. El sistema selectivo elegido es el de concurso.

## **SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español/a
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su conyuge , siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o grados correspondientes o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

## **TERCERA.- Derechos de examen**

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (26,45 €), que deberán ser abonados en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hacer referencia la Base Quinta.

El pago deberá realizarse, mediante ingreso en efectivo o transferencia, en la cuenta de Sermugran n.º **ES65 2100 9169 0122 0010 1532** de la entidad bancaria Caixabank, indicando el siguiente concepto "Selección Ingeniero/a Técnico Industrial", así como el nombre apellidos y DNI.

#### **CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias**

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El impreso de solicitud, conforme al Anexo I de estas Bases, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, previo cotejo la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Índice-relación de méritos presentados, conforme al Anexo II. Así como la justificación de cada uno de ellos según lo dispuesto en la Base Séptima.

La falta de presentación del justificante de abono de los derechos de examen, o la acreditación de que en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes**

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

## **SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Secretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de asesores técnicos especialistas. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

## **SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

### **A) Valoración de los méritos**

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

#### **1.Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.**

a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral así como en empresas públicas, en la categoría de Ingeniero/a Técnico Industrial, valorándose a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen de autónomo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

#### **2.Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.**

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden

estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0.5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1.5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2.5 puntos
- Más de 350 horas: 3.5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá 2 horas por día
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2008.

#### B) Justificación de los méritos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. La experiencia profesional fuera de las Administraciones Públicas se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de empresa.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero

deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

### **OCTAVA.- Calificación final**

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de las Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación.

Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

### **NOVENA.- Lista de reserva y presentación de documentos.**

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador remitirá al Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, para su aprobación, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad.

El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Se establece un período de prueba de DOS MESES para este puesto.

## **ANEXO I**

### **1.- PUESTO SOLICITADO: Ingeniero Técnico Industrial**

### **2.- DATOS PERSONALES**

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7. CORREO ELECTRÓNICO	2.8 DOMICILIO	2.9 MUNICIPIO
2.10. PROVINCIA		

### **3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Relación numerada de documentos presentados como méritos y formación.
- Comprobante de ingreso de los derechos de examen de la convocatoria.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.



## 2. FORMACIÓN.

CURSO O FORMACIÓN	NÚMERO DE HORAS.
TOTAL	

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**9.- APROBACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA.** Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una bolsa de empleo para la contratación, con carácter temporal, del puesto de Jefe de Servicios de Limpieza.

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

**Primero:** Aprobar las bases del procedimiento de selección para la bolsa de empleo para la contratación, con carácter temporal, del puesto de Jefe de Servicios de Limpieza para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente.

**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA JEFE DE SERVICIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Jefe de Servicio para el Servicio de Limpieza. El sistema selectivo elegido es el de concurso.

## **SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Ser español/a

Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su conyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título de Ingeniería Ambiental, Graduado/a en Ciencias Ambientales o grados o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

## **TERCERA.- Derechos de examen**

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (26,45 €), que deberán ser abonados en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hacer referencia la Base Quinta.

El pago deberá realizarse, mediante ingreso en efectivo o transferencia, en la cuenta de Sermugran n.º **ES65 2100 9169 0122 0010 1532** de la

entidad bancaria Caixabank, indicando el siguiente concepto "Selección Ingeniero/a Técnico Industrial", así como el nombre apellidos y DNI.

#### **CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias**

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El impreso de solicitud, conforme al Anexo I de estas Bases, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, previo cotejo la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Índice-relación de méritos presentados, conforme al Anexo II. Así como la justificación de cada uno de ellos según lo dispuesto en la Base Séptima.

La falta de presentación del justificante de abono de los derechos de examen, o la acreditación de que en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes**

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que

estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

### **SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Secretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de asesores técnicos especialistas. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

### **SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

#### **A) Valoración de los méritos**

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

#### **1.Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.**

a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral así como en empresas públicas, en la categoría de Jefe de Servicio o similar gestionando servicios de recogida de residuos, limpieza viaria y/o limpieza de centros públicos, valorándose a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Jefe de Servicio o similar gestionando servicios de recogida de residuos, limpieza viaria y/o limpieza de centros públicos y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0.15 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen de autónomo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

#### **2.Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.**

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0.5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1.5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2.5 puntos
- Más de 350 horas: 3.5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá 2 horas por día
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en **fecha posterior al 1 de enero de 2008**.

#### B) Justificación de los méritos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. La experiencia profesional fuera de las Administraciones Públicas se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de empresa.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de

dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a a finalización de dicho plazo.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

### **OCTAVA.- Calificación final**

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de las Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación.

Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

### **NOVENA.- Lista de reserva y presentación de documentos.**

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador remitirá al Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, para su aprobación, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Se establece un período de prueba de DOS MESES para este puesto.

## **NEXO I**

### **1.- PUESTO SOLICITADO: JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA**

### **2.- DATOS PERSONALES**

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7. CORREO ELECTRÓNICO	2.8 DOMICILIO	2.9 MUNICIPIO
2.10. PROVINCIA		

### **3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Relación numerada de documentos presentados como méritos y formación.
- Comprobante de ingreso de los derechos de examen de la convocatoria.



TOTAL	

## 2. FORMACIÓN.

CURSO O FORMACIÓN	NÚMERO DE HORAS.
TOTAL	

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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

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

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

El presidente



El Vocal-Secretario