



## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DIA DOCE DE DICIEMBRE 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

D. JUAN RODRIGUEZ BELLO

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 la Casa Consistorial, siendo las ocho horas y treinta minutos del día doce de diciembre 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. Jacobo Iván Pérez Cabrera que se han excusado. D<sup>a</sup> Sara Cano Delgado se incorporó a las ocho cincuenta.

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.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “AUTORÍA DE CUENTAS DE LA SOCIEDAD SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA PARA LOS EJERCICIOS 2018,2019,2020”.** 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 DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL SOBRE Nº 2, PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL SERMUGRAN S.L”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

Siendo las 8:45 horas del día 16 de noviembre de 2018, en las oficinas de Sermugran, se reúne la Mesa de Contratación con la asistencia de los siguientes miembros:

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

- **Vocales:** D. Carlos Díaz Hernández, actuando asimismo como Secretario de la Mesa de Contratación en su calidad de Vicesecretario del Consejo de Administración.

Abierto el acto por la Presidencia, con carácter previo el Secretario de la Mesa de Contratación da cuenta de que no han atendido el requerimiento de subsanación de la documentación administrativa ninguna de las dos empresas requeridas, que son las siguientes:

- Canariaudit S.L.P.

- Servicios Jurídicos y Administración Grupo Ropasa S.L

En consecuencia, no son admitidas las ofertas presentadas por dichas empresas, quedando excluidas del procedimiento de licitación.

Seguidamente, se procede a la apertura de las ofertas económicas presentadas por las empresas que han sido admitidas con el resultado siguiente:

En todos los casos los precios se expresan sin IGIC y referidos a los tres años de ejecución.

Grand Thornton, oferta realizar el servicio por 42.000,00 €.

Servicios Empresariales Arquímedes, oferta realizar el servicio por 25.312,50 €.

BDO Auditores, oferta realizar el servicio por 26.850,00 €.

Canaudit, oferta realizar el servicio por 27.897,20 €.

UTE PKF ATTEST Servicios Empresariales + Catrude Auditores y Consultores Asociados, oferta realizar el servicio por 29.700.00 €.

Blazquez y Asociados Auditores S.L, oferta realizar el servicio por 30.000,00 €.

BS Audit, oferta realizar el servicio por 22.470,00 €.

A la vista de las ofertas recibidas, la Mesa de Contratación, en aplicación de lo previsto en la cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas que rigen esta licitación, determina que supone un valor anormal o desproporcionado el propuesto por BS Audit, acordando que se le requiera para que justifique y

desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. La justificación de la oferta realizada deberá incluir el compromiso expreso del respeto por parte de la empresa a las condiciones laborales legalmente establecidas.

La Mesa acuerda solicitar a la Gerencia de la Sociedad que realice el requerimiento con sus medios administrativos en el sentido señalado, concediendo un plazo de CINCO (5) días hábiles.

Finalizado el acto a las 9:03 horas se levanta la sesión, de todo lo cual se da fe en la presente acta que los asistentes suscriben seguidamente,

Practicado el correspondiente requerimiento y presentada la documentación por la empresa, el gerente de la sociedad acredita que la empresa justifica la oferta económica presentada.

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

**PRIMERO:** aceptar la propuesta formulada por la mesa de contratación y en su consecuencia adjudicar el contrato a BS Audit que oferta realizar dichos servicios por importe de 22.470 €, sin IGIC y que ha justificado así mismo, las razones de la baja ofertada referido a los tres años de ejecución, previa la presentación de la documentación requerida.

**SEGUNDO:** elevar el expediente a la Junta General para su designación y remisión al Registro Mercantil.

**2.-ADJUDICACIÓN 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"** 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 DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUYA EVALUACIÓN REQUIERE DE UN JUICIO DE VALOR, PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "VESTUARIO LABORAL PARA SERVICIOS DE RECOGIDA DE RSU, LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE CENTROS Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

Siendo las 9:05 horas del día 16 de noviembre de 2018, en las oficinas de Sermugran, se reúne la Mesa de Contratación con la asistencia de los siguientes miembros:

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

- **Vocales:** D. Carlos Díaz Hernández.

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

KEC MEDIOAMBIENTE S.L  
CANTILLANA CANARIAS S.L  
SEHILA CANARIAS (Marion Roth Vonk)  
EUROMA S.A

A este acto asisten las siguientes personas en representación de algunos licitadores:

- D. José Manuel Torres Cruz, en representación de SEHILA CANARIAS.

-Dña. Milagros Méndez López, en representación de KEC MEDIOAMBIENTE.

Seguidamente se procede a la apertura del Sobre n.º 1 de los licitadores con el resultado siguiente:

Se considera correctamente calificadas a todas a las ofertas ya que en todos los casos han presentado adecuadamente la declaración responsable requerida.

Seguidamente se procede a la apertura de la documentación y muestras correspondientes al SOBRE B (cuya valoración requiere un juicio de valor) detectándose que tres empresas han presentado las fichas técnicas y muestras de vestuario requeridas de las 28 categorías previstas en el pliego que rige esta licitación.

Sin embargo, en el caso de la empresa KEC MEDIOAMBIENTE S.L únicamente presenta muestras de 21 categorías por lo que la Mesa de Contratación acuerda la desestimación de su oferta al ser imposible valorar las muestras no aportadas y no ser un requisito subsanable.

Finalizada la parte pública del acto, la Mesa de Contratación procede a reunirse con el Comité de Seguridad y Salud de la empresa Sermugran así como la responsable de prevención de riesgos laborales (a los cuales se ha solicitado asesoramiento técnico) para proceder a asignar la puntuación correspondiente a este SOBRE B.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud no tienen conocimiento de las empresas a las que corresponden las muestras que examinan en cada caso, siendo estas denominadas como Muestras 1, 2 y 3 a los efectos de su entrega a los mismos.

**SEHILA CANARIAS (Marion Roth Vonk)**, es examinada por el Comité bajo la denominación de Muestra 1 y se propone una puntuación de **16,29** puntos.

**CANTILLANA CANARIAS S.L** es examinada por el Comité bajo la denominación de Muestra 2 y se propone una puntuación de **12,05** puntos.

**EUROMA S.A** es examinada por el Comité bajo la denominación de Muestra 3 y se propone una puntuación de **13,62** puntos.

La Mesa de Contratación acepta, por unanimidad la propuesta de puntuación elaborada por el Comité de Seguridad y Salud, quedando en consecuencia, la misma como se ha indicado.

Finalmente, se solicita a la Gerencia de la Sociedad que proceda a la publicación de la presente Acta y convocatoria de acto público para apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas.

Asimismo, se solicita a la Gerencia que remita copia del Acta a todos los licitadores junto con comunicación de la fecha y hora de la convocatoria.

Finalizado el acto a las 11:57 horas se levanta la sesión, de todo lo cual se da fe en la presente acta que los asistentes 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 la mercantil EUROMA, S.A, que oferta un canon de dos años por importe de treinta y seis mil seiscientos noventa y seis euros con cuarenta céntimos (36.696,40 €) , debiendo formalizarse el correspondiente contrato previa la presentación de la documentación preceptiva, exigida en los pliegos que rigen la presente contratación.

### **3.-APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES ENVASES SOLIDARIOS PARA EL EJERCICIO 2018.** Por la presidencia se informa al consejo:

Que en fecha 3 de agosto de 2018 se aprobó, por parte del Consejo de Administración de Sermugran, la concesión de subvenciones dentro del programa Envases Solidarios para 2018.

Que el plazo establecido para ejecutar y justificar las subvenciones concedidas establecido en las bases de la convocatoria finaliza, como máximo, el 15 de diciembre de 2018.

Que por causas imputables a la sociedad municipal se ha demorado la aprobación de las subvenciones, quedando un plazo de ejecución y justificación muy reducido lo que puede conllevar a una ejecución de proyectos con menor calidad.

Por lo anteriormente expuesto **PROPONE:**

**Primero:** Ampliar el plazo de ejecución y justificación de las subvenciones del Programa Envases Solidarios, incluido en la base 11 de las que rigen la convocatoria, hasta el día 29 de marzo de 2019.

**Segundo:** Encomendar a la Gerencia de la Sociedad que, en el marco de las actuaciones de responsabilidad social corporativa de la empresa y en coordinación con el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, lleve a cabo las acciones necesarias para el inicio de un programa de recogida solidaria de tapones de botellas plásticas, con destino a financiar necesidades sociales de personas, vecinas del Municipio de Granadilla de Abona, con problemas de discapacidad, movilidad funcional y problemáticas similares.

Por cada euro que se recaude de la venta de los tapones obtenidos en el marco de estas campañas, la Sociedad aportará un euro adicional para el desarrollo de este programa.

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

**4.- LICITACIÓN DEL CONTRATO DE "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERMUGRAN.** Por la presidencia se informa al consejo de la necesidad de la licitación del contrato de suministro de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Sermugran.

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

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

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DENOMINADA "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA SERMUGRAN S.L" MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## I

### DISPOSICIONES GENERALES

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

El objeto del contrato es suministrar el combustible de automoción señalado en el pliego de prescripciones técnicas anexo, en la forma y con las condiciones previstas en el mismo, con el fin de garantizar el funcionamiento de los servicios cuya ejecución a encomendado a Sermugran el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al presente pliego y al de prescripciones técnicas anexo, teniendo ambos carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 09134000-7 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza del mismo hace necesaria para su correcta ejecución la coordinación de las diferentes prestaciones que la integran, lo cual podría verse dificultado por su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

## **2.- 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.

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 S.L, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

La contratación a realizar se califica como contrato de suministro, de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, al Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley de Contratos del Sector Público, a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y al resto del ordenamiento jurídico aplicable.

## **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4.1.-** Podrán contratar con Sermugran S.L las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de dicho texto legal.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el correspondiente informe de reciprocidad.

**4.2.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.3.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

**4.4.-** Además de los requisitos reseñados, el adjudicatario del contrato deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de lo dispuesto en la LCSP, se reseñan a continuación:

- Solvencia financiera:

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

**a)** Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al límite máximo de gasto anual previsto para este contrato.

**b)** Contar con un seguro de responsabilidad civil por importe igual o superior a 150.000,00 €.

**c)** Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al límite máximo de gasto anual previsto para este contrato.

- Solvencia técnica y profesional:

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

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte o por documentación acreditativa de constituir una cadena de venta de combustible de automoción consolidada en el mercado de la Unión Europea.

## **5. PRESUPUESTO MÁXIMO DE GASTO.**

El presupuesto de gasto del dependerá de los suministros efectivamente realizados a requerimiento de Sermugran.

No obstante, a efectos de cálculo del valor estimado del contrato se estima que el gasto será como máximo de CIENTO OCHENTA MIL EUROS ANUALES (180.000,00 €). No obstante, en caso de no alcanzarse el gasto previsto en ningún caso surgirá derecho indemnizatorio alguno en favor del adjudicatario.

## **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Sermugran cuenta con capacidad económica suficiente para atender las obligaciones económicas que genere este contrato.

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS.**

En el presente contrato no se podrá proceder a la revisión de precios ya que el mismo se adjudicará al licitador que oferte un mayor precio de descuento sobre unos precios que varían periódicamente, según se expresa en la cláusula 9 del presente pliego.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El suministro se realizará durante dos años desde la fecha que se determine en el documento de formalización del contrato.

Asimismo, la vigencia del contrato podrá ser prorrogada por otros dos periodos de doce meses cada uno, previo acuerdo del órgano de contratación.

## II

### ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 9.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada.

La valoración de la oferta más ventajosa será en función del porcentaje de descuento ofertado por cada licitador a aplicar sobre el precio publicado en el Boletín de Petróleo de la Dirección General de Energía de la Comisión Europea. El porcentaje de descuento se dará en milésimas de euro con tres decimales.

El contrato se adjudicará a la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento.

La oferta económica presentada por el licitador se expresará en términos porcentuales de descuento, referidos siempre al precio de referencia semanal de España del combustible objeto de este contrato que publica el Boletín Petrolero de la Dirección General de Energía de la Comisión Europea sin tasas. [http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin\\_en.htm](http://ec.europa.eu/energy/observatory/oil/bulletin_en.htm)

El porcentaje de descuento en milésimas de euros, es decir, con tres cifras decimales, al precio de referencia semanal publicado en el Boletín, será vinculante para el licitador, permanecerá fijo e invariable durante la vigencia del contrato.

En las cantidades fijadas en la propuesta económica presentada y en el importe de adjudicación, se entienden incluidos todos los gastos en los que adjudicatario incurre para cumplir con el contrato y las tasas especiales aplicables a hidrocarburos para Canarias.

La determinación del precio final (sin IGIC) a pagar por el gasóleo en cada momento de la vigencia del contrato se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = (\text{precio publicado} - \text{Descuento}) + \text{IE}$$

**Precio publicado:** euros/litro sin impuestos, publicado en el Boletín Petrolero de la Dirección General de Energía de la Comisión Europea del día de la entrega.

**Descuento:** porcentaje de descuento sobre el precio de cotización internacional en diez milésimas de euro, con cuatro cifras decimales.

**IE:** Impuesto especial de hidrocarburos para Canarias.

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 en la fecha final del plazo de presentación de ofertas.

## **10.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## **11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

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

**11.2.-** La presente licitación tiene, exclusivamente, carácter electrónico, por lo que las personas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>). No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera. Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

**11.3.-** Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

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

**11.6.-** 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.

**11.7.-** El incumplimiento, por algún licitador, de las prohibiciones establecidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**11.8.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de

contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**11.9.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

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

Las proposiciones constarán de los sobres que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que le o la represente, debiendo figurar en cada uno de ellos una hoja independiente en la que se relacione su contenido

Archivo electrónico n.º 1: Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA SERMUGRAN S.L".

Su contenido será el siguiente:

- Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

- Declaración responsable ajustada al DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, 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 corresponder al licitante.

- 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.

**Archivo electrónico n.º 2:** Deberá tener el siguiente título: **"Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA SERMUGRAN S.L".**

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

- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato debiendo expresar el porcentaje de descuento ofertado incluyendo tres decimales.

- 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.

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN**

- La Mesa de Contratación es el órgano competente para calificar la documentación presentada por los licitadores en el archivo n.º 1, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de los licitadores, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

Estará formada por:

- **Presidente/a:** El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos José González Alonso o la Vicepresidenta del mismo Dña. María Candelaria Rodríguez González.

- 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 de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales

#### **14.- 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 subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación. 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, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 12, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

#### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**15.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del archivo 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:

**15.1.1.-** 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.

**15.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los archivos nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

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.

**15.2.-** 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 adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del 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.

**15.3-** En caso de que, una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial siguiente:

- Tendrá preferencia la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal discapacitado en plantilla en la fecha final del plazo de presentación de ofertas. Para aplicar este criterio de desempate antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

## **16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**16.1.-** Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que haya

recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del importe máximo de gasto previsto para este contrato. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **16.2.- DOCUMENTACIÓN:**

**16.2.1.-** Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

**16.2.1.1.-** Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**16.2.1.2.-** Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**16.2.2.-** Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

**16.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia**

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

**16.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con arreglo a lo establecido en el presente pliego.**

**16.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en el presente pliego.**

**16.2.6.- La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.**

**16.2.7.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.**

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

**16.3.- La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición.**

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

**16.4.- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todos los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.**

**16.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.**

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

Para este contrato el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una garantía del 5 % del presupuesto máximo de gasto previsto para los dos años de ejecución del contrato, descontado el porcentaje de impuestos indirectos aplicable al combustible objeto de este contrato en el momento de la adjudicación.

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

**18.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**18.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

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

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

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

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**18.1.2.-** 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.

**18.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración

contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

**18.3.-** 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**

#### **19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**19.1.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir 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.

**19.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, 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.

**19.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, Sermugran podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a Sermugran, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO**

El responsable supervisor de este contrato será la Gerencia de la Sociedad.

## **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**21.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando además 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.

El órgano adjudicador podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario.

**21.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de Sermugran.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a Sermugran, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, 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 Sermugran será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a Sermugran de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

**21.3.-** Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, Sermugran será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

**21.4.-** 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.

**21.5.-** Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 9 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

## **22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA. IGIC.**

El precio a abonar por litro de combustible suministrado se determinará en la forma prevista en la cláusula 9 del presente pliego. A dicho precio el contratista le podrá repercutir únicamente el IGIC que deba ser soportado por Sermugran.

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.

## **23.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**23.1.-** El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por Sermugran.

**23.2.-** 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. Sermugran deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en la legislación vigente.

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, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Si la demora de Sermugran fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo 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.

**23.3.-** 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.

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

**24.1.-** 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 importe máximo de gasto previsto para este contrato.

La imposición de esa penalidad es independiente y adicional a la posible reclamación de daños y perjuicios adicionales que pueda realizar Sermugran.

**24.2.-** 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 penalidades previstas en la cláusula anterior por cada día de incumplimiento del contrato (0,20 € por cada 1.000 € de importe máximo de gasto previsto para este contrato).

## V **SUBCONTRATACIÓN**

### **25.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos previstos en el art. 215 de la LCSP.

## VI **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**26.1.-** 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.

**26.2.-** Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, 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, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, Sermugran podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

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

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 LCSP dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

## **28.- PLAZO DE GARANTÍA**

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

## **29. 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, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DENOMINADO "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA SERMUGRAN S.L".**

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

Es objeto de este contrato el suministro de combustible de automoción para los vehículos de los diferentes servicios con los que cuenta la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona. El suministro objeto del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, en el Polígono Industrial de Granadilla. La empresa dispone de un depósito de combustible de 10.000 litros por lo que el suministro máximo a realizar por solicitud será de esta cuantía.

La empresa adjudicataria deberá contar con un sistema para la gestión de pedidos on line, vía plataforma telemática o cualquier otro sistema similar que permita a la sociedad municipal gestionar sus pedidos.

Los combustibles que se suministren serán los mismos que se expendan en las estaciones de servicio de las empresas adjudicatarias, cumpliendo la normativa vigente que les resulte de aplicación y, en particular, lo dispuesto en el Real Decreto 61/2006, de 31 de enero, por el que se fijan las especificaciones de gasolinas, gasóleos, fuelóleos y gases licuados del petróleo, se regula el uso de determinados biocarburantes y el contenido de azufre de los combustibles para uso marítimo, y en el Real Decreto 551/2006, de 5 de mayo, por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español, y en las normas que los desarrollen o modifiquen.

La adquisición de combustible para su almacenamiento en las instalaciones de Sermugran se prestará a través de camiones cisterna u otros vehículos de transporte de mercancías de la empresa adjudicataria. El

suministro deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas desde su solicitud, emitiendo la factura correspondiente, acompañada del detalle del precio de referencia y del descuento aplicado.

Los transportes se realizarán en vehículos homologados y autorizados para este tipo de suministros, y deberán incorporar un contador volumétrico debidamente timbrado y verificado. Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos originados por el transporte del combustible y su descarga, así como las medidas de seguridad que deban tomarse al realizar el servicio. El adjudicatario deberá cumplir la normativa medioambiental durante los suministros y asumirá los costes y actuaciones que pudieran originarse por derrames u otras causas. Igualmente, la empresa adjudicataria responderá de toda pérdida o deterioro que puedan sufrir los productos a suministrar hasta el momento en que tales productos hayan sido entregados en la instalación de almacenamiento. También será responsabilidad del adjudicatario los costes originados en instalaciones o actuaciones causadas por mala calidad del producto, incumplimiento de normativas y derrames producidos accidentalmente

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

Suministro de gasóleo tipo A (B7) para los vehículos adscritos a los diferentes servicios de la sociedad pública municipal. Se estima una necesidad de suministro de aproximadamente 168.000 litros anuales para todos los vehículos pertenecientes a la empresa pública. No obstante, en caso de no alcanzarse el consumo previsto, en ningún caso surgirá derecho indemnizatorio alguno en favor del adjudicatario

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

**5.-LICITACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DEL CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA (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:

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

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

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL EDIFICIO DEL CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA DE**

# **SERMUGRAN ", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**

## **I DISPOSICIONES GENERALES**

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

**1.1.-** El objeto del contrato será la realización de un servicio de seguridad privada, sin armas, de acuerdo con las condiciones y en las instalaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas anexo que tiene también carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 79713000-5 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**1.2.-** No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1** 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.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

**2.3.-** 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>).

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **4.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 159.4, letra a, de la LCSP, solo podrán concurrir a la licitación de este contrato las empresas inscritas, en la fecha final de presentación de ofertas, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas empresas deberán cumplir, además, el resto de requisitos previstos en la presente cláusula.

No obstante, con el fin de evitar la limitación de concurrencia, se admitirán las ofertas de las empresas no inscritas en dichos registros en el caso de que no reciba, al menos, tres ofertas admisibles de empresas que sí cumplieran con este requisito.

#### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo

establecido en la cláusula 17.2 del presente pliego

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones que estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con el sector público siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 17 del presente pliego.

#### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

#### **4.3.- Solvencia**

Para licitar a la presente contratación se exigen unos requisitos de solvencia, que pueden acreditarse, indistintamente, o a través de la clasificación empresarial adecuada a este servicio, o a través de los medios de justificación reseñados en los apartados siguientes:

##### **Solvencia económica y financiera:**

###### **a) Requisitos mínimos:**

Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €).

###### **b) Además de los medios señalados en el apartado anterior, se exige que**

el período medio de pago a proveedores por el empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere 60 días naturales desde la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, con las excepciones previstas en la normativa sobre morosidad

Si, por razones válidas debidamente justificadas, un licitador no pudiera acreditar la solvencia económica y financiera por los medios exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.1 de la LCSP, podrá acreditarla presentando cualquier otra documentación que sea suficiente, a juicio del órgano de contratación.

### **Solvencia técnica o profesional**

#### **a) Requisitos mínimos:**

Haber prestado al menos durante tres meses servicios de naturaleza similar en los últimos tres años.

#### **b) Medios de acreditación:**

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación

No obstante, en el caso de empresas cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90.1 de la LCSP.

### **Utilización de medios externos para acreditar la solvencia.**

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

## **5. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR HORA DE SEGURIDAD PRESTADA Y LÍMITE MÁXIMO DE GASTO.**

El presupuesto base de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a DIECISIETE EUROS (17 €) por hora de seguridad prestada, independientemente de que sea en horario nocturno o diurno.

El límite máximo de gasto permitido en este contrato es de 80.000,00 € impuestos excluidos.

Una vez se alcance dicha cantidad el contrato se entenderá llegado a su término, sin que exista posibilidad de prórroga del mismo.

#### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La empresa SERMUGRAN cuenta con capacidad suficiente para financiar las obligaciones que pudieran derivarse de este contrato.

#### **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato, asciende a 80.000,00 euros, sin IGIC.

#### **8.- PRECIO POR HORA DE SEGURIDAD**

El precio que abonará SERMUGRAN por hora de seguridad privada utilizada será el que resulte de la oferta del adjudicatario.

Se consideran incluidos en ese precio todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

También son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

#### **9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

#### **10 . PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de dos años desde la fecha de su formalización. No obstante, si con anterioridad se alcanzase el límite máximo de gasto previsto en este pliego, se entenderá alcanzado su término, aunque no hayan transcurrido los cuatro años.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto simplificado, previsto en el artículo 159 de la LCSP.

**11.2.-** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará a la proposición que oferte el precio más favorable para SERMUGRAN por hora de seguridad privada prestada. Se aplicará el mismo precio a la hora diurna y nocturna.

No obstante, el órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son inviables por anormalmente bajas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

las que, en relación con el criterio de valoración relativo a la proposición económica se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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.
4. 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.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP. Los requerimientos previstos en dicho art. podrán ser realizados por la Mesa de Contratación.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las

obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** La presente licitación tiene, exclusivamente, carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

**13.2.-** Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en el Perfil del Contratante de la empresa SERMUGRAN.

**13.3.-** Las interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en dicho Perfil del Contratante,

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta dos días antes del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico : [info@sermugran.es](mailto:info@sermugran.es)

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

**13.5.-** La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.6.-** El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las prohibiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.7.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**13.8.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

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

**14.1.-** Las proposiciones constarán de un único archivo electrónico, firmado por el licitador o persona que le represente, con indicación, en su exterior, de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y dirección de correo electrónico.

En dicho archivo se incluirá la declaración responsable prevista en el Anexo del presente Pliego. La no inclusión de dicha declaración responsable se considerará un incumplimiento no subsanable, por lo que la oferta será rechazada sin más trámites en el momento de apertura de las ofertas.

Asimismo, en dicho archivo se incluirá la oferta, redactada, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

El precio ofertado no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, y deberá indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

El precio ofertado será único independientemente de que las horas de seguridad sean nocturnas o diurnas.

**14.2.-** Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán incluir en el archivo electrónico escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato; en dicho escrito indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios y/o empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de una persona como representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**14.3.-** Las licitadoras que sean empresas extranjeras, procedentes de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, deberán presentar en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados del correspondiente Estado miembro

## **15.- MESA DE CONTRATACIÓN**

**15.1.-** La Mesa de Contratación es el órgano competente para abrir el sobre, calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, y, en su caso, acordar la exclusión de las licitadoras que no hayan cumplido dichos requisitos.

Asimismo, le corresponde valorar las proposiciones presentadas, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

**15.2.-** La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

- **Presidente:** El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos José González Alonso o la Vicepresidenta del mismo, Dña María Candelaria González Rodríguez.
- **- 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 además actuará como Secretario de la Mesa.

## **16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**16.1.-** La Mesa de Contratación realizará en acto público la apertura de las proposiciones presentadas por las licitadoras que han concurrido, en forma y plazo, a la licitación convocada.

Una vez abiertas las proposiciones y concluido el acto público, la Mesa de Contratación llevará a cabo la valoración de las proposiciones que cumplen todos los requerimientos del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas y tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación razonada, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del 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. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial siguiente:

Se adjudicará el contrato a la empresa que cuente con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados en la plantilla. Si persistiera el empate a la empresa que cuente con mayor porcentaje de personal laboral indefinido y, si persistiera el empate, la adjudicación se decidirá por sorteo celebrado ante la Mesa de Contratación.

A efectos de aplicar estos criterios de desempate, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**16.2.-** No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **17.- ADJUDICACIÓN**

**17.1.-** Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la licitadora propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3 % del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **17.2.- DOCUMENTACIÓN:**

#### **17.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación**

**17.2.1.1.-** Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Las restantes entidades empresariales extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**17.2.1.2.-** Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia

de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**17.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.**

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

**17.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia**

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

**17.2.4.-** Documentación acreditativa de haber constituido la correspondientes garantía definitiva con arreglo a lo establecido en la cláusula 18 del presente pliego si en dicha cláusula se solicita.

**17.2.5.-** La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.

**18.- GARANTÍA DEFINITIVA**

Dada la naturaleza del objeto del contrato, que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción no será necesario que la adjudicataria constituya garantía definitiva.

**III**

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**19.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización, siendo este documento título válido para acceder a cualquier registro público.

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

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**19.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, SERMUGRAN le exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables a SERMUGRAN, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable de este contrato será la Gerencia de SERMUGRAN 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.

##### **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**21.1.-** La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**21.2.-** La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**21.3.-** La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

**21.4.-** El contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

**21.5.-** La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

**21.6.-** Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales**:

**21.6.1.-** Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.

**21.6.2.-** Cumplir, en relación con los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato la normativa en materia laboral y mantenerse al corriente de las cotizaciones sociales en relación con los mismos.

**21.6.3.-** Mantener una tabla salarial entre el personal adscrito a la ejecución del contrato que no suponga ningún tipo de discriminación entre géneros y cumplir estrictamente la legislación en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

## **22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**22.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el pliego de prescripciones técnicas.

**22.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, respondiendo éste de la calidad del servicio.

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceras personas 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 SERMUGRAN será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

La entidad contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para SERMUGRAN como para terceras personas, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. 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.

## **23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA**

**23.1.-** Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

**23.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por las personas licitadoras, 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 de la contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por SERMUGRAN, que se indicará como partida independiente, tanto en la

proposición presentada por la contratista, como en el documento de formalización del contrato.

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

## **24.- ABONOS A LA CONTRATISTA**

**24.1.-** 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.

**24.2.-** 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.

**24.3.-** 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.

## **25.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO**

### **25.1.- Incumplimiento de plazos**

**25.1.1.-** La contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

**25.1.2.-** Si llegado el final de dichos plazos, la contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, SERMUGRAN podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, 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 SERMUGRAN respecto al incumplimiento por parte de la contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**25.1.3.-** La constitución en mora de la contratista no requerirá intimación previa por parte de SERMUGRAN.

**25.2.-** Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.

En el caso de que la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

**25.3.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable de la supervisión de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida si la hubiere.

**25.4.-** Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a SERMUGRAN por los incumplimientos de la contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

## V

### **SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA**

#### **26.- SUBCONTRATACIÓN**

La contratista podrá subcontratar con terceras personas, que no estén inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP. La ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos legalmente previstos en la LCSP.

#### **27.- CESIÓN DEL CONTRATO**

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá, en su caso, la garantía

definitiva constituida por la persona cedente hasta que no se haya constituido la de la cesionaria.

## **28.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación de la contratista comunicar a SERMUGRAN cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en la misma forma que el contrato inicial.

**29.1.-** Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

**29.2.-** Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por la 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

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

**31.1.-** Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y demás legislación aplicable.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP y resto de legislación aplicable.

**31.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de SERMUGRAN

## **ANEXO**

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

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

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

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

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

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

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

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

En Granadilla de Abona, a .....

El Declarante

Don .....

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL EDIFICIO DEL CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA DE SERMUGRAN".**

**1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MISMO.**

El servicio consistirá en la vigilancia, con vigilante sin armas, de las instalaciones del Centro Empresarial Granadilla de Abona, ubicado en la parcela Z2 y Z3, Sector SP2 02 en el Polígono Industrial de Granadilla de Abona.

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

La vigilancia de las instalaciones mencionadas en base a la demanda de la sociedad municipal Sermugran. Para ello, la necesidad a cubrir es la de contar con una bolsa de horas de vigilancia con vigilante sin armas, que deberá ser ofertada por las empresas interesadas, y que irá siendo consumida por Sermugran en función de las necesidades de vigilancia que se estimen oportunas.

La bolsa de horas a ofertar por las empresas será consumida según planificación de Sermugran y deberán incluir, en base a la demanda de la sociedad municipal, el horario nocturno. Las horas serán consumidas en función de las necesidades de vigilancia que se estimen oportunas por parte de la Gerencia de Sermugran, siendo el horario preferente de dicho servicio el contenido entre las 14:00 h y las 00:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria se encargará de indicar a los usuarios que accedan, en el horario previsto, la ubicación de las diferentes empresas radicadas en el Centro Empresarial Granadilla de Abona o las instalaciones donde se realicen actividades formativas o de otra índole, controlando el acceso de los mismos así como del personal de las empresas ubicadas en el edificio.

### **3.- CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES A VIGILAR.**

El Centro Empresarial Granadilla de Abona está compuesto por tres edificios contiguos que incluyen las instalaciones de Sermugran, 13 oficinas para empresas, recepción, sala de reuniones, cafetería, auditorio y salas de formación.

El edificio cuenta con un sistema de cámaras de seguridad, compuesta por 6 cámaras perimetrales y 15 en el interior del edificio, cuya monitorización deberá ser llevada a cabo por el personal de la empresa adjudicataria para el seguimiento de cualquier incidencia que pudiera ocurrir. La empresa, a la finalización de la jornada, deberá verificar la adecuada situación de las instalaciones en cuanto a su seguridad, verificar la no existencia de personal dentro de las instalaciones y la conexión de la alarma general del edificio.

Las empresas que deseen concurrir a la presente licitación podrán visitar las instalaciones, previa a la presentación de su propuesta, remitiendo un correo electrónico, con una anterioridad de 48 horas, a la dirección [info@sermugran.es](mailto:info@sermugran.es)

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

**6.-RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO CONTRA LAS BASES APROBADAS PARA CONFIGURAR LISTA DE RESERVA DE JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA SERMUGRAN S.L.** Por la secretaria se da cuenta de la interposición de recurso de reposición por D<sup>a</sup> Noemí García Fernández mediante escrito de fecha 24/10/2018, nº 39829, contra la convocatoria del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva del puesto de trabajo de Jefe del servicio, del servicio de limpieza de la empresa municipal Y,

### **ANTECEDENTES:**

**I.-** El recurso esencialmente se fundamenta, sobre la base del contenido del informe sobre atribuciones profesionales de los Ingenieros Técnicos Agrícolas, especialidad en explotaciones agropecuarias, hortofruticultura y jardinería, e industrias agrarias y alimentarias, emitido por el Consejo General

de Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Agrícolas de España, de fecha 18 de noviembre de 2015, considerando discriminatoria la convocatoria, por cuanto que, a sus titulaciones no se les esté facilitando la oportunidad de competir en igualdad de condiciones, respecto de las otras titulaciones recogidas en la apertura de la convocatoria. Además se señala que no existe una titulación oficial obligatoria para ejercer la profesión de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria, pero una gran mayoría de los profesionales que ostentan este tipo de puestos de trabajo, suelen tener una titulación académica relacionada con las Ingenierías Agrícolas (Cabildo Insular, Ayuntamiento de Arona, la empresa Urbaser etc), incluyendo los Grados.

**II.-** Por lo tanto, se considera que el proceso selectivo convocado mediante el sistema de Concurso, es contraria a derecho y por ello debe ser considerada nula su convocatoria, solicitándose la anulación de las bases; la suspensión del proceso selectivo y la aprobación de unas nuevas en el que se incluya la titulación de ingeniería técnica agrícola ó grado en ingeniería agropecuaria ó grados equivalentes, entre los requisitos para acceder al puesto de jefe de servicios de la empresa; conservándose la solicitud presentada de aquellos candidatos que reúnen los requisitos mínimos de las titulaciones necesarias para el acceso y la apertura de un nuevo plazo para que dichos técnicos agrícolas o grados equivalentes, pueden participar en el proceso.

#### **FUNDAMENTOS JURIDICOS:**

**I.-** Con respecto a los motivos invocados por la recurrente en su recurso, hay que señalar que, las bases del procedimiento aprobados por el Consejo de Administración de fecha 11/10/2018, tenían como objeto, la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Jefe de Servicio para el Servicio de Limpieza que tiene encomendado el Ayuntamiento a la empresa municipal. El sistema selectivo elegido, ha sido el de concurso y en cuanto a los requisitos que han de reunir los aspirantes para participar en la convocatoria se exigió estar en posesión de la titulación de Ingeniería Ambiental, Graduado 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.

**II.-** Siendo así, se considera por este órgano que en tanto en cuanto el puesto de trabajo de Jefe de Servicio, tiene funciones de carácter organizativas y de coordinación del personal y de los medios para la limpieza viaria, los centros públicos y la recogida, así como de la gestión y planificación de compras y de las necesidades materiales para los servicios; aún reconociendo que efectivamente, no existe una titulación oficial obligatoria para ejercer las funciones de dicho puesto de trabajo, se ha considerado que la de Ciencias Ambientales o grados equivalentes, tiene mejor vinculación entre los funciones desarrolladas en ese trabajo, con respecto a dicho título de formación, que otras en las que se encontraría los Ingenieros Técnicos Agrícolas, especialidad en explotaciones agropecuarias, hortofruticultura y jardinería, e industrias agrarias y alimentarias. Por lo tanto, el acuerdo de aprobación de las Bases no

es discriminatorio con respecto a dichos titulados, toda vez que no se les excluye, por cuanto las funciones de jefe de servicio puedan ser similares a las funciones de los trabajos profesionales propios que pueden incluirse en las atribuciones profesionales que dicho titulados pueden ejercer, cuya relación se especifican en el informe del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Agrícolas de España que se aporta con el recurso presentado, sino que por el contrario, se ha considerado, que aquellas funciones no se encuentran dentro de dichas atribuciones.

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

**PRIMERO:** Desestimar el recurso presentado, con base en los fundamentos señalados en el presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Notificar a la interesada.

**7.- CONVOCATORIA DE LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE SERMUGRAN S.L.** Por la presidencia se informa al Consejo que habiendo quedado desierta la convocatoria por la no presentación de aspirantes, es necesario efectuar nueva convocatoria, a cuyo efecto se propone efectuar nueva convocatoria conforme a las bases correspondientes elaboradas por los servicios jurídicos de la empresa.

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

**PRIMERO.-** Aprobar las bases siguientes:

**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, Ingeniería Técnica Industrial, Administración y Dirección de Empresas 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 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 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.



## **ANEXO 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.

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.

En....., a.....de.....de 2018

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).



## ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES



