



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

### **ASISTENTES:**

#### **MIEMBROS CORPORATIVOS**

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ  
GONZALEZ ALONSO

#### **VOCALES:**

DÑA M<sup>a</sup> CANDELARIA RGUEZ GLEZ  
D JACOBO IVAN PEREZ CABRERA  
DÑA M<sup>a</sup> CONCEPCIÓN CABRERA  
VENERO.

DÑA SARA CANO DELGADO

D. JUAN RODRIGUEZ BELLO

Vacante la designación del vocal  
representante del grupo municipal  
mixto.

#### **MIEMBROS NO CORPORATIVOS**

#### **VOCALES:**

D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las ocho cuarenta y cinco horas del día doce de enero 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. Asiste, así mismo, D. Juan Manuel Plasencia Mendoza en calidad de Gerente de la sociedad municipal Sermugran S.L absorbida por la Sociedad municipal Grasur S.L.

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

### **ORDEN DEL DÍA**

**1.- CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN DEL RÉGIMEN DE SESIONES Y CONVOCATORIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** Por la presidencia se expone que como consecuencia del proceso de fusión por absorción de la sociedad municipal Sermugran S.l. como sociedad absorbida por la sociedad municipal Grasur S.l. como sociedad absorbente, acordado una vez cumplidos todos sus trámites, por la Junta General de Grasur S.L. en fecha trece de noviembre de dos mil diecisiete, llevándose a efecto tambien el cambio de denominación social y el nombramiento de los nuevos miembros del consejo de administración, se otorgó la escritura pública correspondiente, por el Sr. D. José Domingo Regalado Regaladod González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en su condición de Presidente de la Sociedad Grasur S.L, D. Manuel Ortiz Correa, Secretario Acctal del Ayuntamiento y Secretario del Consejo de Administración de Grasur S.L. y D. Marcos J. González Alonso, Primer Teniente de Alcalde y Concejal-Deledado de Servicios Generales, Deportes y Tercera Edad, en su condición de presidente de la sociedad absorbida Sermugran S.L. ante la Notario de Granadilla de

Abona, Dña Lucila Rojo del Corral, el día veintiseis de diciembre de dos mil diecisiete, al numero mil seiscientos cincuenta y tres de su protocolo. Dicha escritura consta inscrita en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, al Tomo 3453. Libro 0, Folio 104, Hoja TF-32076, Inscripción 14. Por consiguiente, procede en aplicación de lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de los estatutos sociales, llevar a efecto la constitución del Consejo de Administración, con los miembros designados en la indicada sesión de la junta general. Dicha designación, ha recaído en las personas aquí asistentes y que se señalan a continuación.

#### **MIEMBROS CORPORATIVOS:**

1.- D. Marcos J. González Alonso, mayor de edad, con DNI nº 43.783.000Q, domiciliado en C/Juan Rodriguez Doreste, nº 15, Los Cardones, San Isidro, Granadilla de Abona, Primer Teniente de Alcalde y Concejal-Deledado de Servicios Generales, Deportes y Tercera Edad, con dedicación exclusiva al cargo en el Ayuntamiento y perteneciente al grupo municipal del PP, de estado civil casado, en régimen de gananciales.

2.- Dña María Candelaria Rodríguez González, mayor de edad, con DNI nº 45.702.022-X, domiciliada en C/El Cercado, nº 10, San Isidor, Granadilla de Abona, Tercera Teniente alcalde y Concejal-Delegada de Régimen Interno, Personal, Turismo, Servicios de Atención al Ciudadano, Consumo, Transportes y Nuevas Tecnologías, con dedicación exclusiva al cargo en el Ayuntamiento, perteneciente al grupo municipal de CC y de estado civil casada en régimen de separación de bienes.

3.- D<sup>a</sup> María Concepción Cabrera Venero, mayor de edad, con DNI nº 78.394.918Q, domiciliada en Paseo La Jaquita, nº 18, El Médano, Granadilla de Abona, Cuarta Teniente de Alcalde y Concejal-Delegada de Urbanismo, Obras y Patrimonio Histórico Artístico, con dedicación exclusiva al cargo en el Ayuntamiento, perteneciente al grupo municipal de CC, de estado civil casada en régimen de separación de bienes.

4.- Dña Sara Cano Delgado, mayor de edad, con DNI nº 43.805.909V, domimciliada en C/Pedro Gómez González, nº 26, Charco del Píno, Granadilla de Abona, Concejala con Delgacion Especial de Deportes y Tercera Edad, con dedicación exclusiva al cargo en el Ayuntamiento, perteneciente al grupo municipal del PP, de estado civil casada, en régimen de separación de bienes.

5.- D<sup>a</sup> Don Juan Rodríguez Bello, mayor de edad, con DNI nº 42.097.497-E y domicilio en C/El Mantill, nº 18, Charco del Pino, Granadilla

de Abona, Concejal del Ayuntamiento, perteneciente al grupo municipal del PSOE, estado civil casado, en régimen de gananciales.

### **MIEMBROS NO CORPORATIVOS:**

1.- Don Carlos Díaz Hernández, mayor de edad con DNI nº 54.042168-B, domiciliado en C/Paraguay, nº 2, Vivienda 1, San Isidro, Granadilla de Abona, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, en la actualidad en el puesto de trabajo de Jefe de la Sección de Contratación del Ayuntamiento, estado civil casado en régimen de gananciales.

2.- Don Manuel Ortiz Correa, mayor de edad, con DNI nº 42.072.321P, con domicilio en C/Azahar, nº 39, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, en la actualidad en el puesto de trabajo de Jefe de la Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística y de Secretario Acctal del Ayuntamiento, estado civil casado en régimen de gananciales.

El Consejo, aceptando la propuesta de la presidencia, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Declarar constituido dicho órgano de administración de la sociedad municipal, con los miembros designados por la Junta General celebrada con carácter extraordinario en fecha trece de noviembre de dos mil diecisete, siendo presidente D. Marcos José González Alonso.

**SEGUNDO.-** Establecer con carácter ordinario, que las reuniones del Consejo se celebrarán con periodicidad mensual, previa convocatoria efectuada por la presidencia por medios telemáticos, el último viernes del mes respectivo, a las nueve horas de la mañana.

**2.-DESIGNACIÓN DE VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y VICESECRETARIO DEL CONSEJO.-** la presidencia expone que por razones de legalidad y operatividad con respecto al funcionamiento del consejo, resulta procedente la designación de vicepresidente, Secretario y Vicesecretario.

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

**PRIMERO.-** Designar Vicepresidenta a la vocal Dña María Candelaria Rodríguez González, para la sustitución del Presidente en todas sus funciones en caso de ausencia o imposibilidad del mismo.

**SEGUNDO.-** Así mismo, se designa Secretario de dicho órgano al vocal no corporativo, D. Manuel Ortiz Correa y en los casos de ausencia o

imposibilidad del Secretario, corresponderá la Secretaria del Consejo al también vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández y, en último caso, cualquiera de los vocales que se designe en el acto.

**3.- APROBACION DE DELEGACIONES EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.** La presidencia expone que la complejidad de los servicios gestionados por la sociedad conllevan la necesidad de contar con una estructura ágil para la toma de decisiones de cara a dar operatividad a las actuaciones del día a día de las diferentes encomiendas acordadas por el Ayuntamiento, siendo facultad de la presidencia, en uso de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de los estatutos sociales, proponer al Consejo de Administración el nombramiento de Vicepresidente, Consejeros Delegados y las facultades atribuidas a estos últimos. Por otra parte, el artículo 27 señala que el Consejo de Administración podrá delegar de forma permanente todas o algunas de sus facultades, excepto las indelegables, en uno o varios Consejeros-Delegados.

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

**PRIMERO.-** El presidente, actuará también como consejero-delegado para los asuntos relacionados con los servicios de conservación y mantenimiento de vías, espacios y edificios públicos, recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y de playas, instalaciones deportivas y otros centros municipales.

**SEGUNDO.-** La vicepresidenta actuará como Consejera-Delegada, para los asuntos relacionados con el Servicio de Atención al Ciudadano, el Servicio de Atención Telefónica, Viviendas Sociales, Centro Empresarial Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Las anteriores delegaciones al presidente y vicepresidenta del Consejo, en su condición de consejeros-delegados, comprende las siguientes facultades, de las atribuidas al Consejo de Administración en el artículo 26 de los estatutos sociales:

1.- Celebrar y suscribir toda clase de contratos relacionados con los servicios señalados, ratificarlos, prorrogarlos o renovarlos, rescindirlos o anularlos, hasta una cuantía máxima de QUINCE MIL EUROS (15.000 €), IGIC excluido.

2.- Adoptar cuántas determinaciones estime oportunas para la dirección y explotación de los servicios que se encomiendan.

3.- Operar con Bancos, Cajas y cualesquiera entidades de financiación y en ellas, abrir, seguir y cancelar cuentas y libretas de ahorro, de crédito, cuentas corrientes y cajas de seguridad, firmando y suscribiendo cheques, recibos y resguardos y cuántos documentos precisen a los fines indicados, ingresando y retirando cantidades de las mismas, constituyendo depósitos o prendas o valores y retirando todo o parte de ellos; percibir intereses y

cantidades en metálico y, en suma, realizar todo lo permitido por la legislación y la práctica bancaria.

4.- Requerir los asesoramientos técnicos necesarios en cada ocasión para la mejor marcha de los servicios señalados con arreglo a los preceptos legales en vigor.

**CUARTO.**-La Presidencia y el Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ostentarán en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables que corresponden a cada uno de dichos órganos, las que no han sido objeto de delegación y conservarán en relación con las competencias delegadas, la facultad de recibir información detallada de los actos o disposiciones emanados en virtud de la misma y serán informados previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

**QUINTO.**- Los nombrados aceptan los cargos para los que han sido respectivamente designados, cuyas funciones serán efectivas desde este momento, sin perjuicio de su inscripción en el registro mercantil y declaran cumplirlo bien y fielmente y así mismo, hacen constar no estar incurso en causas de incompatibilidad o prohibición establecidas por la legislación vigente para ser administradores de sociedades.

**4. RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN DE LA GERENCIA DE LA SOCIEDAD.** Por la presidencia se informa al consejo que con fecha 3 de enero de 2014, el Consejo de Administración de la sociedad absorbida Sermugran S.L, previa selección, había nombrado Gerente de la misma a D. Juan Manuel Plasencia Mendoza, con DNI 45445162Z, mediante una relación laboral especial de alta dirección, con las atribuciones, régimen de dedicación y retribuciones establecidas, en aplicación de lo dispuesto en los estatutos sociales. Así mismo, con fecha 9 de diciembre de 2015, el mismo órgano acordó prorrogar el contrato por un período de dos años, hasta el día 13 de enero de 2018.

Teniéndose en cuenta que, mediante el proceso de fusión por absorción de las sociedades municipales Granadilla del Suelo Sur S.L. (sociedad absorbente) y Sermugran S.L. (sociedad absorbida), la primera asume los derechos y obligaciones de la segunda, entre las que se encuentra el contrato de la Gerencia de Sermugran S.L., se propone al Consejo, la prórroga de dicho contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28 de los estatutos sociales.

Abierto un turno de intervenciones, La vicepresidenta Dña María Candelaria Rodríguez González, manifiesta que hay que agradecer el trabajo constante que realiza el Gerente, porque por encima de todo lo lleva a cabo con total objetividad y profesionalidad en el desempeño de sus obligaciones además de buen economista. A dicha intervención se suma también el Consejero D. Juan Rodríguez Bello, añadiendo que se apostó por la empresa pública y por lo tanto la figura del Gerente es necesaria, siendo efectivamente un buen profesional.

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

**PRIMERO.-** Prorrogar el contrato de alta dirección de la Gerencia de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. a partir del día 14 de enero de 2018. a D. Juan Manuel Plasencia Mendoza, en los términos y condiciones establecido en el contrato suscrito.

**SEGUNDO.-** Con independencia de las facultades que le pueda conferir el consejo, sin menoscabo de las atribuciones del mismo, ni la de los consejeros delegados, el Gerente tendrá las funciones establecidas en el artículo 30 de los estatutos sociales, debiendo informar en cada sesión del consejo de las gestiones realizadas desde la última sesión.

**5. APROBACIÓN DE UN PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA GERENCIA DE LA SOCIEDAD.** Por la presidencia se informa al consejo que el contrato de alta dirección de la Gerencia, establece en su cláusula Quinta que, además de la remuneración aprobada por el Consejo de Administración, la Gerencia podrá tener una retribución variable en función de los resultados anuales que, en cada ejercicio económico, determine dicho órgano, siempre y cuando los resultados obtenidos por la sociedad fuesen positivos y su liquidez lo permita. Se entiende que esta retribución no es fija y se considera exclusivamente voluntaria para el Consejo de Administración.

Tomando en cuenta que la sociedad pública está generando ingresos atípicos, fuera del presupuesto asignado por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para cubrir las encomiendas de gestión y que estos ingresos propician la obtención de beneficios empresariales, parece adecuado generar un sistema de incentivos que permita remunerar el esfuerzo adicional que supone la consecución de estos ingresos atípicos y que, por extensión, permita impulsar en mayor medida los fines sociales de la empresa pública municipal, proponiendo la aprobación de un programa de incentivos económicos para la Gerencia consistente en los siguientes conceptos:

- 1.- Obtención de ingresos atípicos hasta 100.000 euros: 3.000 euros de incentivo.
- 2.- Obtención de ingresos atípicos entre 100.000 y 150.000 euros: 6.000 euros de incentivo.
- 3.- Obtención de ingresos atípicos entre 150.000 y 200.000 euros: 8.000 euros de incentivos.
- 4.- Obtención de ingresos atípicos entre 200.000 y 250.000 euros: 10.000 euros.
- 5.- Obtención de ingresos atípicos entre 250.000 y 300.000 euros: 12.500 euros.
- 6.- Obtención de Ingresos atípicos superiores a 300.000 euros: 15.000 euros.

Abierto turno de intervenciones, por la Vicepresidneta Dña María Candelaria Rodríguez González, se manifiesta que dicho programa de incentivos no suponen ningún coste añadido a la empresa y lógicamente quedan vinculados a la productividad.

El Consejero D. Juan Rodríguez Bello, pregunta si ya existían en la empresa absorbida, contestándose por Dña María Candelaria Rodríguez González que sí, pero que la diferencia con la escala de incentivos aprobada anteriormente es de seis mil euros anuales (6000 €/año) más.

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

**PRIMERO.-** Aprobar el programa de incentivos económicos descrito como retribución variable del gerente, en función de los resultados anuales que en cada ejercicio económico se determine por el Consejo de Administración de la empresa, siempre y cuando los resultados obtenidos por la sociedad fuesen positivos y su liquidez lo permita.

**SEGUNDO.-** Incorporar dicha escala de incentivos, en el contrato de la Gerencia de la sociedad municipal y aprobar su cobro en el mes de enero del año siguiente a la obtención de los ingresos atípicos.

**6.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE DELEGACIONES AL GERENTE DE LA SOCIEDAD.** La presidencia informa al consejo que la complejidad de los servicios gestionados por la empresa conllevan la necesidad de contar con una estructura ágil para la toma de decisiones de cara a dar operatividad a las actuaciones del día a día de la sociedad municipal, a lo que se añade la necesidad de contar con un certificado digital para el Gerente para poder realizar trámites electrónicos ante otras Administraciones de cara al normal funcionamiento de la misma y no recogiendo expresamente en los estatutos sociales la posibilidad de realizar este trámite ante la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) se hace necesario otorgar poderes específicos para su correspondiente tramitación, por lo que se propone delegar en el Gerente, las competencias establecidas en el artículo 26, apartado k) de los Estatutos de la Sociedad.

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

**PRIMERO.-** Delegar en el Gerente D. Juan Manuel Plasencia Mendoza, con DNI 45.445.162-Z, las siguientes facultades:

**1.-** La ordenación de pagos de todos los gastos autorizados y reconocidos por los órganos de la sociedad, operar con Bancos, Cajas y cualesquiera entidades de financiación y en ellas, abrir, seguir y cancelar cuentas y libretas de ahorro, de crédito, cuentas corrientes y cajas de seguridad, firmando y suscribiendo cheques, recibos y resguardos, y en cuántos documentos se precisen a los fines indicados, ingresando y retirando cantidades de las mismas, constituyendo depósitos o prendas de valores, y retirando todo o parte de ellos; percibir intereses y cantidades en metálico, y, en suma, realizar todo lo permitido por la legislación y la práctica bancaria.

**2.-** Adquisición de bienes y contratación de servicios, por un importe máximo de QUINCE MIL EUROS (15.000 €), relacionados con las áreas de actividad de la Sociedad cuya dirección no esté incluida dentro del ámbito de actuación de los Consejeros Delegados D<sup>a</sup> María Candelaria Rodríguez González y D. Marcos José González Alonso.

**SEGUNDO.-** Conferir poder tan amplio como en derecho convenga, con el objeto siguiente:

1.- solicitar, descargar, instalar, renovar, suspender, revocar y utilizar cualesquiera certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda o por otros prestadores de servicios de certificación, tanto los certificados expresados en las leyes, como cualesquiera otros de los emitidos por la citada Fábrica Nacional y otros prestadores de servicios de certificación electrónica, incluidos pero no limitados, a certificados de persona física, de representante de persona jurídica, de representante de entidad sin personalidad jurídica, de dispositivo móvil, de servidor, de componentes, de firma de código, de personal al servicio de las administraciones públicas, de sede electrónica, de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada y cualesquiera otros certificados electrónicos que pudieran surgir con posterioridad de conformidad con el estado de la técnica.

2.- La solicitud del certificado de firma electrónica podrá realizarse ante las oficinas de registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o ante otras oficinas de registro delegadas de órganos, organismos o entidades que ejerzan funciones públicas, así como ante las oficinas o registros que designen los prestadores de servicios de certificación.

3.- Las actividades comprendidas anteriormente a realizar por cuenta del poderdante comprenderá la utilización del certificado de firma electrónica ante: la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y sus Organismos Públicos, Sociedades, Mancomunidades, Consorcios o cualesquiera otros entes con o sin personalidad jurídica vinculados o dependientes de las anteriores, incluyendo la administración institucional, territorial o periférica y órganos reguladores; también realizar trámites ante Oficinas y Funcionarios Públicos de cualquier administración, Registros Públicos, Agencias Tributarias, tribunales Económicos- Administrativos, de Competencia o de Cuentas, Notarías, Colegios Profesionales, Sindicatos, Autoridades Eclesiásticas, Organismos de la UE e internacionales, Órganos Jurisdiccionales, Fiscalías, Juntas y Jurados, Juntas Arbitrales, Cámaras de Comercio, Órganos Constitucionales y cualesquiera otros órganos, agencias, entes u organismos de cualquier administración y demás entidades creadas y por crear, en cualquiera de sus ramas, dependencias o servicios de cualesquiera administraciones nacionales, de la UE o internacionales; asimismo podrá actuar ante personas físicas, jurídicas, entidades, sociedades y comunidades con y sin personalidad jurídica, organismos, agrupaciones, asociaciones, fundaciones, ong´s y demás entes de derecho privado previstos en el ordenamiento jurídico español, de la UE e internacionales, para la realización, vía electrónica mediante la utilización del certificado de firma electrónica del poderdante y por su cuenta, de las facultades incluidas en la presente escritura de apoderamiento.

**7. APROBACIÓN DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD.** Por la presidencia se pone en conocimiento del consejo, que ha sidod informado por los vocales no corporativos, de la necesidad de que dicho órgano de gobierno, en calidad de órgano de contratación por mandato estatutario, apruebe una instrucción de contratación que defina los sistema de contratación como poder adjudicador, por venir así exigido en la legislación de contratos del sector público. Siendo así, por el vocal D. Carlos Díaz Hernández, en su condición de Jefe de la Sección de Contratación del Ayuntamiento, se ha elaborado dicho documento, que se somete a la consideración del consejo para su aprobación.

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

**PRIMERO.-** Aprobar la instrucción interna en materia de contración con el contenido siguiente:

**INSTRUCCIONES INTERNAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (EN ADELANTE SERMUGRAN)**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Finalidad de la Instrucción**

**1.-** La finalidad de las presentes instrucciones internas en materia de contratación es establecer el sistema general de contratación de SERMUGRAN, como poder adjudicador y, específicamente, el regular los procedimientos de contratación en aquellos supuestos específicos que no están sometidos a regulación armonizada para asegurar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y que el contrato sea adjudicado a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

**2.-** Estas instrucciones se pondrán a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos regulados por ellas, y se publicarán en el perfil de contratante de SERMUGRAN.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

**1.-** La presente instrucción se aplicará a la selección del contratista y a la adjudicación de los contratos que no estén sometidos a regulación armonizada, en aplicación de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación establecidos en el artículo 192 del T.R.L.C.S.P.

**2.-** Los contratos de obra, servicios y suministros, así como los de naturaleza especial que celebre SERMUGRAN se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente instrucción.

**3.-** En relación a la preparación de los referidos contratos será de aplicación el artículo 137 del T.R.L.C.S.P. en relación al establecimiento de prescripciones técnicas, de acuerdo con las siguientes características:

- Deberán observarse las reglas establecidas en el artículo 117 para la definición y establecimiento de prescripciones técnicas, siendo igualmente de aplicación lo previsto en los artículos 118 a 120, todos ellos del T.R.L.C.S.P.
- Si la celebración del contrato es necesaria para atender una necesidad inaplazable o si resulta preciso acelerar la adjudicación por razones de interés público, el órgano de contratación podrá declarar urgente su tramitación, motivándolo debidamente en la documentación preparatoria. En este caso será de aplicación lo previsto en el artículo 112 de dicha Ley, sobre reducción de plazos.

**4.-** Además, de acuerdo con el T.R.L.C.S.P, los contratos no sujetos a regulación armonizada se sujetan a las disposiciones de carácter general para todo el sector público, establecidas en dicho texto legal. En particular, serán de aplicación a dichos contratos con carácter general, los preceptos siguientes:

- Artículo 139, principios de igualdad y transparencia
- Artículo 140, confidencialidad
- Artículo 145, proposiciones de los interesados
- Artículo 147, admisibilidad de variantes o mejoras
- Artículo 148, subasta electrónica
- Artículo 149, sucesión en el procedimiento

**5.-** Será igualmente de aplicación lo establecido en el artículo 120 del T.R.L.C.S.P, relativo a información sobre condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

### **Artículo 3.- Confidencialidad de la información**

**1.-** No se divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, en particular los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

**2.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el Pliego de Condiciones o en el contrato, o que por su naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información, salvo que los Pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **Artículo 4.- Del carácter de los contratos**

Los contratos celebrados por SERMUGRAN SL tendrán la consideración de contratos privados, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de lo dispuesto específicamente por las presentes Instrucciones o por el Pliego de Condiciones que se apruebe para la correspondiente adjudicación o de cualquier otra norma específica, por el T.R.L.C.S.P. y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

## **CAPÍTULO II PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS**

### **Artículo 5.- Generalidades**

**1.-** Con carácter previo al inicio de los expedientes de adjudicación se deberá dejar constancia en la documentación preparatoria de los oportunos expedientes de la naturaleza y extensión de las necesidades a satisfacer y de la idoneidad del objeto y contenido del contrato para satisfacerlas.

**2.-** El órgano de contratación de SERMUGRAN será su Consejo de Administración u órgano en quien éste delegue de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad y dará a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

**3.-** Sin perjuicio de las disposiciones relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores y candidatos, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. En cualquier caso, este carácter afecta en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. SERMUGRAN respetará el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiere dado el referido carácter en el Pliego de Condiciones o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

**4.-** La difusión relativa a los procedimientos de adjudicación de contratos se efectuará a través del perfil de contratante de SERMUGRAN. Igualmente, y cuando proceda según estas Instrucciones, se publicará anuncio al efecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, y en un diario de difusión provincial.

**5.-** En los contratos de cuantía superior a la señalada en el artículo 14 de la presente instrucción, se elaborará un Pliego de Condiciones, en el que se establecerán las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de

adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario. Este Pliego de Condiciones será parte integrante del contrato y será publicado a través del perfil de contratante.

**6.-** Los contratos de cuantía inferior al límite máximo señalado en el artículo 8, podrán ser adjudicados directamente por los órganos contratantes sin más requerimiento que los establecidos en el artículo 111 del T.R.L.C.S.P., en lo que sea de aplicación.

### **Artículo 6.- Órganos de contratación**

El órgano de contratación de SERMUGRAN será su Consejo de Administración u órgano en quien haya delegado esta función de conformidad con los Estatutos de la Sociedad  
La apertura de las plicas u ofertas que puedan ser recibidas se realizará en presencia de la Presidencia del Consejo y del Secretario del mismo.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

### **Artículo 7.- Igualdad y no discriminación en la contratación.**

Todos los procedimientos encaminados a la adjudicación de contratos objeto de las presentes Bases, serán llevados a cabo por la Sociedad y sus órganos de contratación correspondientes con estricto respeto a los principios de igualdad y no discriminación entre los posibles ofertantes.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior el órgano de contratación deberá describir adecuadamente el objeto del contrato, para garantizar que todos los posibles licitadores cuenten con la misma información para preparar sus ofertas y garantizar la igualdad de acceso a todos los operadores económicos que estén habilitados para presentar ofertas a toda la documentación y datos necesarios acerca del objeto del contrato, necesidades a satisfacer y demás información relevante sobre las condiciones en las que deberá realizarse la prestación.

El órgano de contratación no podrá facilitar ningún tipo de información a un licitador que implique una posición de ventaja o una discriminación respecto al resto.

### **Artículo 8.- Tipos de procedimientos de contratación**

**1.-** La contratación no sujeta a regulación armonizada se llevará a cabo, de manera ordinaria, mediante procedimiento negociado o mediante procedimiento abierto o restringido, por acuerdo del órgano de contratación, en función de la materia, las cuantías y demás circunstancias previstas en la presente Instrucción.

**2.-** Se podrá recurrir al procedimiento abierto o restringido, en los supuestos en que las prestaciones que deban ser contratadas estén definidas con la necesaria concreción, de forma que no sea necesaria la negociación de

aspectos relativos a las mismas, con los empresarios o profesionales que intervengan en el procedimiento de adjudicación. Igualmente, se podrá recurrir al procedimiento de diálogo competitivo y a la subasta electrónica en los supuestos y condiciones contemplados en el T.R.L.C.S.P.

**3.-** En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en el artículo 12 de esta Instrucción

**4.-** Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111 del T.R.L.C.S.P. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos. Cantidades todas ellas sin incluir el IGIC.

### **Artículo 9.- Procedimiento abierto y restringido**

**1.-** Los contratos de obras, suministro y/o servicios en los que no se haya previsto en esta instrucción su adjudicación mediante procedimiento negociado, ni sujetos a regulación armonizada, se adjudicarán utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, siguiendo lo previsto en esta instrucción, y quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

**2.-** La publicidad del procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 142, 158 y 159 del T.R.L.C.S.P. Los anuncios de licitación incluirán una breve descripción de los detalles esenciales del contrato que se pretende adjudicar, el método de adjudicación, los plazos de presentación de ofertas y los datos de contacto de la Sociedad.

**3.-** En estos procedimientos la selección de la empresa adjudicataria se producirá, una vez acreditada conforme al Pliego de Condiciones la capacidad y solvencia para contratar, mediante la valoración de las ofertas con arreglo a los factores de evaluación establecidos en dicho Pliego, sin que por parte del órgano de contratación puede negociarse sobre los diferentes aspectos de las ofertas presentadas.

**4.-** Los factores de evaluación de las ofertas deberán enunciarse con la debida concreción, estableciendo, en los supuestos de evaluación objetiva, la fórmula o proceso lógico para la obtención de la puntuación. En los criterios de adjudicación que requieran de un juicio de valor, se deberán describir los elementos principales que serán tenidos en consideración. Estos criterios tendrán necesariamente un peso relativo inferior a los objetivos.

**5.-** En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, pudiendo en su caso, si los Pliegos aprobados para dicho procedimiento lo requieren, contener variantes.

**6.-** El órgano competente para la valoración de las proposiciones, calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 146 del T.R.L.C.S.P. que deberá presentarse por los licitadores en sobre distinto al que contenga la oferta o proposición.

No obstante lo anterior, los licitadores, podrán sustituir la documentación administrativa descrita en dicho precepto legal en las licitaciones de contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros, por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los casos previstos en el artículo 146.4 del T.R.L.C.S.P.

En caso de que opte por esta opción, el licitador deberá aportar la documentación señalada, únicamente en el caso de que recaiga en su favor la propuesta de adjudicación.

A continuación se procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de las Bases.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

**7.-** Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá recaer en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando por el contrario deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, el plazo máximo para efectuar dicha determinación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro plazo en el Pliego de Condiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

**8.-** En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud, y en atención a su solvencia, en base a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones, sean seleccionados por el órgano de contratación.

## **Artículo 10.- Presentación de ofertas y solicitudes**

Los plazos de recepción de las ofertas y solicitudes de participación en los contratos a que se refiere el artículo anterior, serán los fijados por el T.R.L.C.S.P..

## **Artículo 11.- Procedimiento negociado**

**1.-** Los contratos podrán adjudicarse mediante procedimiento negociado en los casos previstos en el T.R.L.C.S.P para los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.

En el procedimiento negociado se asegurará la concurrencia mediante la solicitud de ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

**2.-** En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

En los contratos que puedan adjudicarse por este procedimiento no será necesario publicar anuncios del procedimiento, cuando su valor estimado sea inferior a 200.000,00 € en el caso de obras y 60.000,00 € cuando se trate de otros contratos o cuando se dé alguna de las circunstancias que permitan esta opción de las previstas en el art. 177 del T.R.L.C.S.P.

**3.-** La información a los licitadores se efectuará a través del perfil de contratante de SERMUGRAN en los casos previstos en el T.R.L.C.S.P.

**4.-** Los órganos de contratación fijarán los plazos de recepción de las ofertas y solicitudes de participación, teniendo en cuenta el tiempo que razonablemente pueda ser necesario para preparar aquellas, atendida la complejidad del contrato.

**5.-** En el Pliego de Condiciones se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas

**6.-** Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. No se facilitará, de forma discriminada, información que pueda dar ventajas a unos licitadores con respecto a otros. Los órganos de contratación negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y en el anuncio de licitación, en su caso, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa. En el expediente se dejarán constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

## **Artículo 12.- Concurso de proyectos.**

En lo no previsto por estas normas, el concurso de proyectos se regirá por las disposiciones reguladoras correspondientes del T.R.L.C.S.P..

### **Artículo 13.- Anuncio o invitación a participar y presentación de ofertas y solicitudes**

**1.-** El anuncio o invitación a participar en el procedimiento de contratación se realizará conforme a las especificaciones del T.R.L.C.S.P. para cada tipo de procedimiento.

**2.-** En todo momento se respetará la igualdad de los licitadores y la transparencia en el proceso de forma que:

1. No se admitirán las ofertas fuera de los plazos señalados para su recepción, y el de las solicitudes de participación.
2. Las aperturas de las ofertas en procesos con concurrencia, se llevarán a cabo una vez finalizado el plazo de licitación.

### **Artículo 14.- Pliegos de contratación**

**1.-** En los contratos de cuantía superior a 50.000 Euros, el Pliego de Condiciones del contrato contendrá las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario.

No obstante lo anterior, no será necesario elaborar dicho Pliego cuando el contrato sólo pueda adjudicarse a un oferente, por tratarse de supuestos de adjudicación del contrato por procedimiento negociado establecidos en el artículo 11 de estas Instrucciones.

**2.-** En el Pliego de Condiciones se harán constar expresamente las siguientes circunstancias:

- a) Los requisitos de capacidad para contratar y de solvencia técnica, económica y financiera que deberán ser acreditados por los licitadores, así como los aspectos concretos que vayan a ser objeto de negociación, debidamente relacionados con las necesidades que se pretenden cubrir y el objeto del contrato.
- b) Los valores que, en su caso, se vayan a estimar como anormales o desproporcionados, bien sea por la relación entre ofertas económicas, o como consecuencia de la conjunción de factores, tales como plazos o calidades, con el precio ofertado.
- c) Las circunstancias especiales que deberá cumplir la empresa adjudicataria en la ejecución del contrato y que deberán ser tenidas en cuenta como elementos esenciales de la contratación.
- d) Las estipulaciones correspondientes a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
- e) Los criterios de valoración de ofertas y la manera de puntuarlos.

**3.-** Los Pliegos de Condiciones establecerán penalidades, conforme a lo previsto en el artículo 212 del T.R.L.C.S.P., para los casos de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de

adjudicación, o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el artículo 223 del señalado texto legal.

## **CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN**

### **Artículo 15.- Criterios de valoración**

**1.-** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el plazo de garantía, el servicio postventa y otros semejantes.

**2.-** Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente el del precio más bajo.

**3.-** En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a las características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos.

**4.-** La evaluación de las cifras conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

**5.-** La valoración de más de un criterio procederá, en particular, en la adjudicación de los siguientes contratos:

- a) Aquellos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente y deban ser presentados por los licitadores.
- b) Cuando el órgano de contratación considere que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas, a proponer por los licitadores mediante la presentación de variantes, o por reducciones en su plazo de ejecución.
- c) Aquellos para cuya ejecución facilite SERMUGRAN materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantía especiales por parte de los contratistas.

- d) Aquellos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.
- e) Contratos de gestión de servicios públicos.
- f) Contratos de suministros, salvo que los productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.
- g) Contratos de servicios, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.
- h) Contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, en cuya adjudicación se valorarán condiciones mensurables, tales como el menor impacto ambiental, el ahorro y el uso eficiente del agua y la energía y de los materiales, el coste ambiental del ciclo de vida, los procedimientos y métodos de producción ecológicos, la generación y gestión de residuos o el uso de materiales reciclados o reutilizados o de materiales ecológicos.

**6.-** Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

**7.-** Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

**8.-** Los criterios elegidos y su ponderación se indicarán en el anuncio de licitación, en caso de que deba publicarse.

**9.-** El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego de Condiciones. En cualquier caso sí cabe la posibilidad de renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en los términos señalados en el T.R.L.C.S.P.

**10.-** La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa con el precio como único criterio de adjudicación, podrá no realizarse cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados en la forma que se indica seguidamente:

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador estimase que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas y que no sea considerada anormal o desproporcionada. Si considerase que la oferta sí puede ser cumplida, podrá exigir una garantía adicional en la forma prevista en el T.R.L.C.S.P.

## **Artículo 16.- Determinación de la oferta económicamente más ventajosa**

**1.-** El órgano de contratación procederá a efectuar la determinación de la oferta económicamente más ventajosa en resolución motivada, que se comunicará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**2.-** Al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa se le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que se le haya reclamado por el órgano

de contratación, así como acreditación de haber constituido la garantía que, en su caso, sea procedente.

Una vez cumplido dicho requerimiento, la adjudicación será realizada por el órgano de contratación en un plazo no superior a 5 días hábiles a partir del cumplimiento del mismo. El acuerdo de adjudicación se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación y se notificará a todos los licitadores.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese quedado clasificado en primer lugar, por no cumplimentar el requerimiento descrito en los párrafos anteriores, antes de proceder a una nueva convocatoria se podrá requerir al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente. Este mismo procedimiento podrá seguirse en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

**3.-** En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores publicándolo igualmente en el perfil de contratante. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

No cabrá indemnización a los licitadores indicándose así expresamente en el correspondiente Pliego de Condiciones. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar su renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de la licitación.

## **Artículo 17.- Formalización de los contratos**

**1.-** No se podrá incluir en la adjudicación del contrato condiciones contrarias a las establecidas en el Pliego de Condiciones que rigió la licitación.

**2.-** Los contratos deberán formalizarse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. Con carácter general, se formalizarán en documento privado. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. Ello no es aplicable a los contratos menores.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, SERMUGRAN podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional o definitiva que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211 del T.R.L.C.S.P., en los casos en que se formule oposición por el contratista.

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, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P.

**3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113 del T.R.L.C.S.P.

**4.-** El orden jurisdiccional civil español será el competente para conocer de las cuestiones que se susciten en relación a las contrataciones realizadas por SERMUGRAN. Las partes renunciarán expresamente al fuero que pudiera corresponderles sometiéndose a la decisión de la jurisdicción ordinaria y a la competencia de los juzgados con jurisdicción en Granadilla de Abona.

**5.-** El Pliego de Condiciones específico para cada tipo de contrato y toda la documentación necesaria para su desarrollo revisten carácter contractual.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

Los procedimientos regulados en estas normas se regirán, en primer término, por los preceptos contenidos en ellas, en sus instrucciones de desarrollo y en el Pliego de Condiciones de cada procedimiento, y subsidiariamente, por lo contenido en el T.R.L.C.S.P y normas complementarias.

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

Las funciones atribuidas en estas instrucciones al Consejo de Administración como órgano de contratación de la Sociedad podrán ser delegadas por éste en el Gerente de la Sociedad o en Consejeros Delegados si estos hubieran sido designados, siempre y cuando lo permitan los Estatutos de la misma.

### **DISPOSICIÓN FINAL TERCERA**

Las presentes instrucciones entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Administración de SERMUGRAN, para todas las contrataciones que no estén sometidas a regulación armonizada.

Las presentes instrucciones se publicarán en el perfil del contratante de SERMUGRAN, que se ubicará en la página web del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Las presentes instrucciones derogan la aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2011.

**8. APROBACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO.** La presidencia informa al consejo que se hace necesaria la aprobación de la licitación para la explotación de la zona deportiva de Granadilla Casco.

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

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

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

## I

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES.**

El objeto del contrato será la adjudicación del derecho de explotación de la Zona Deportiva Granadilla Casco, formada por cinco pistas de pádel y una pista de tenis, cuya gestión ha sido encomendada a la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla, por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El contrato se adjudicará de acuerdo con las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) para el procedimiento abierto.

Las condiciones en las que podrá realizarse dicha explotación se recogen en el Pliego de Prescripciones técnicas anexo.

#### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la empresa es su Consejo de Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos y las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la legislación aplicable en materia de contratos del sector público (en particular, Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo), aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se registrará por el derecho privado.

### **4.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS.**

A) Podrán contratar con la empresa las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con las Administraciones Públicas señaladas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Disponer de acreditada solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo con lo previsto en la presente cláusula para la realización de la actividad objeto de este contrato.

B) Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de cualquiera de los medios de justificación admitidos por el TRLCSP.

C) 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 competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

D) Los que deseen participar en la presente licitación, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores podrán bastantear la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma ante el Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad.

No obstante los documentos acreditativos de la representación, en ausencia de dicho bastanteo, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, consignándose expresamente en el acta la manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio, por el representante, de las facultades de licitar en relación al expediente concreto.

**5.- VIGENCIA Y VENCIMIENTO DE LA CONCESIÓN. PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO DE LAS INSTALACIONES. POSIBILIDAD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE LA MISMA POR REVOCACIÓN DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD.**

El tiempo máximo de vigencia de la concesión objeto de este contrato será de CUATRO (4) años. No obstante, la duración de la misma podrá ser prorrogada por periodos de un año, hasta un máximo de OCHO (8) años.

El plazo de la concesión comenzará a contar a partir del momento de la formalización del contrato.

Al término del plazo de la concesión la empresa podrá someter la misma a nuevo concurso público. En caso de que decidiese no hacerlo, no existirá derecho de indemnización alguno a favor del adjudicatario ni por la Sociedad ni por el Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, la vigencia de la concesión también está condicionada a que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona mantenga en vigor la encomienda para la gestión de las instalaciones objeto del contrato. En caso de que dicha encomienda sea revocada o se produzca la disolución de la Sociedad, corresponderá al Ayuntamiento de Granadilla de Abona decidir sobre la continuidad de la concesión hasta el final de la vigencia prevista de la misma o la resolución anticipada de ésta sin que por esta resolución anticipada, siempre que se deba a las causas señaladas, surja derecho indemnizatorio alguno a favor del adjudicatario.

**6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El presente contrato no producirá obligación de pago a la empresa, por lo que no es preciso disponer de crédito presupuestario para esta licitación.

## **7.- CANON ANUAL.**

El canon anual por el disfrute de la concesión será el propuesto por la oferta que resulte adjudicataria, sin que éste pueda ser inferior a CINCO MIL EUROS (5.000,00 €) ANUALES. El canon deberá ser abonado el mes de enero, después de cada finalización del ejercicio.

Del canon podrá deducirse el importe de las obras que realice el adjudicatario para la mejora de las instalaciones, previa autorización de la empresa.

## II

### 2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

## **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**8.1.-** El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

**8.2.-** El único criterio que servirá de base a esta adjudicación será el de la proposición económica, considerándose como la oferta económicamente más ventajosa aquella que suponga un importe de canon anual más alto.

No obstante lo anterior, tendrán la consideración de anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, el canon anual ofertado sea superior al mínimo previsto en la cláusula 7 del presente pliego en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que supere en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean superiores 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 menos elevada cuando sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean

inferiores 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 superior cuantía.

En el caso de que alguna oferta se encuentre en cualquiera de estos supuestos, se procederá en la forma prevista en el art. 152 del TRLCSP.

## **9.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige.

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

**10.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**10.2.-** La presentación deberá de realizarse mediante entregas en las oficinas del SAC de Granadilla de Abona.

**10.3.-** Los interesados podrán descargarse los pliegos en la página Web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org) en el Perfil del contratante.

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

## **11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

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

**11.2.- Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: Documentación General para participar en el concurso para la adjudicación de la **"EXPLORACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO**

## **MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA”.**

En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

### 1.- Capacidad de obrar.

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

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

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

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

habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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

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

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder bastante para concurrir a esta licitación.

Los documentos acreditativos de la representación serán calificados por el Secretario del Consejo de Administración, consignándose expresamente en el expediente la manifestación del mismo respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio, por el representante, de las facultades de licitar en relación al expediente concreto.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Declaración responsable, de que el empresario, si se tratare de persona física, a la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto ó ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de un empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

#### 5.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos señalados en la cláusula 4 del presente Pliego

#### 6.- Uniones temporales de empresarios.

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

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

Para los casos en los que, exigiéndoles clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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

caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### 7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

#### 8.- Empresa vinculadas.

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

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

#### 9.- Notificaciones.

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

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

**11.3.- Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "Proposición para participar en el concurso para la adjudicación de la **"EXPLORACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano

de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

11.3.1.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas al canon anual que están dispuestos a satisfacer a Sermugran S.L, pudiendo hacer uso del Anexo I del presente Pliego.

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.

El contenido de los sobres deberá presentarse sin enmiendas o tachaduras que impidan a la Mesa de Contratación conocer con claridad el sentido de las ofertas.

## **12.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará integrada por el Consejo de Administración de la empresa.

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

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

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

## **14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**14.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se señalarán en el perfil del contratante ubicado en la página web [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org), con arreglo al siguiente procedimiento:

**14.1.1.-** En primer lugar, el Presidente 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.

**14.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

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

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

**14.2.-** La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta razonada que estime adecuada, acerca de la determinación de cual es la proposición económicamente más ventajosa que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha

propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución que corresponda.

## **15.- REQUERIMIENTO A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN**

Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (dicha garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula siguiente).

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 o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello).
- 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.

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.

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.

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicado en la dirección [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org).

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

**16.1.-** Para resultar adjudicatario de este contrato el licitador deberá, una vez recibido el requerimiento previsto en la cláusula anterior, acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe total del canon ofertado por los cuatro años iniciales de vigencia del contrato en el plazo señalado de diez días hábiles.

**16.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la forma que indicaran al licitador los servicios gestores de la empresa.

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

### III

## 3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

El contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

### IV

2.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

### **18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**18.1.-** Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas anexo así como las derivadas de su propia oferta que se considerarán a todos los efectos como parte integrante del mismo. Además le incumbe al contratista:

**18.1.1.-** La obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, protección social y seguridad e higiene en el Trabajo, quedando Sermugran exonerada de responsabilidad por cualquier incumplimiento de las mismas. Igualmente deberá estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con cualquier Administración Pública.

**18.2.-** El cumplimiento de las obligaciones enumeradas, con carácter general, por el TRLCSP, indemnizando a terceros por todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por el personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las acciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños o perjuicios que se hayan producido por causas imputables a la administración, o como consecuencia directa de una orden de ésta.

1. Cumplir las obligaciones que por escrito diere Sermugran o, en su caso, el Director Técnico designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar a los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El canon anual que deberá abonar el adjudicatario deberá abonarse, en el caso del ejercicio 2018, únicamente en la parte proporcional del canon propuesto, que se calculará a partir del día de la puesta a disposición del adjudicatario de las instalaciones objeto de la concesión.

1.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las normas de seguridad e higiene en el trabajo y no podrá realizar ninguna modificación en las instalaciones recibidas sin la pertinente autorización de la empresa, que a su vez otorgará la misma, previa autorización del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, propietario de las instalaciones objeto del contrato.

El adjudicatario deberá mantener en buen estado de conservación y limpieza las instalaciones recibidas y devolverlas al término de la concesión en el mismo estado de conservación en que las recibió.

Si el adjudicatario realizase mejoras en las instalaciones objeto de la concesión estas revertirán en beneficio de la empresa y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona al finalizar la concesión sin que surja derecho alguno a favor del adjudicatario. Dentro de dicho concepto de mejoras se incluyen las obras que deberá realizar el adjudicatario para poner a punto las instalaciones objeto de la concesión.

El adjudicatario estará obligado a obtener las autorizaciones administrativas de toda clase que sean necesarias.

## **19.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y POSIBILIDAD DE SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN.**

Servicios Municipales de Granadilla podrá suspender la explotación de las instalaciones cuando razones que afecten al interés público así lo aconsejen. En este caso, el periodo de inactividad no será computado para término del plazo del contrato, ni se exigirá al adjudicatario el pago de canon correspondiente al periodo de inactividad forzada. En estos casos, no existirá derecho indemnizatorio alguno para el concesionario.

La Gerencia de la Sociedad y la Presidencia del Consejo de Administración fiscalizarán la gestión del concesionario. Para llevar a cabo dicha fiscalización podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

## **20.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y SANCIONES.**

### **2. 20.1.- Régimen sancionador.**

**20.1.1.-** Servicios Municipales de Granadilla ostentará las facultades de inspección y fiscalización de las actividades que se desarrollen en las instalaciones objeto de este contrato.

**20.1.2.-** Se considerarán infracciones de carácter **muy grave** por parte del adjudicatario, las siguientes:

**20.1.2.a)** La reiteración y la reincidencia de las faltas graves. Hay reiteración cuando el infractor hubiese sido sancionado dos veces por la comisión de una infracción grave. Hay reincidencia cuando el infractor hubiese sido sancionado dos veces por la comisión de la misma infracción grave.

**20.1.2.b)** No respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.

**20.1.2.c)** No ejercer directamente la explotación, traspasándola sin autorización expresa de Servicios Municipales de Granadilla.

**20.1.2.d)** No estar al corriente en el pago de las primas de los seguros o en las obligaciones que impone la legislación laboral respecto a sus trabajadores. A efectos de comprobar el cumplimiento de este requisito, en cualquier momento Sermugran o sus órganos gestores podrán requerir al adjudicatario que acredite estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones señaladas.

**20.1.2.e)** La negativa o resistencia a dar cumplimiento a las órdenes dadas desde Servicios Municipales de Granadilla, siempre que fueran relativas al servicio y estuviesen previstas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

**20.1.2.f)** No abonar el canon anual en los plazos establecidos en este Pliego.

**20.1.2.g)** No mantener en buen estado las instalaciones y terrenos objeto de la concesión, permitiendo, por acción dolosa o negligente, el deterioro de las mismas. No se imputará al adjudicatario los daños sufridos por vandalismo o fuerza mayor.

**20.1.3.-** Se considerarán **infracciones graves** por parte del adjudicatario, las siguientes:

**20.1.3.a)** El retraso en el cumplimiento de las directrices emanadas desde Servicios Municipales de Granadilla tendentes a mejorar el servicio o a corregir deficiencias en el mismo.

**20.1.3.b)** La no sustitución de máquinas o equipos transcurridos 15 días desde el requerimiento fehaciente realizado por Sermugran.

**20.1.3.c)** La reiteración o reincidencia de faltas leves. Se entenderá que existe reiteración o reincidencia cuando se repita el comportamiento que ya haya sido objeto de una falta leve o cuando se acumulen más de dos faltas leves en un plazo de doce meses.

**20.1.3.d)** No proceder a notificar a la Sociedad la finalización de la concesión con al menos dos meses de antelación a la finalización de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

**20.1.3.e)** El retraso en el cumplimiento de cualquiera de los plazos previstos para el inicio de la explotación de las instalaciones y la subrogación de los

trabajadores en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas anexo que regirán la ejecución de este contrato. Se considerará que existe una falta grave por cada siete días de retraso en cualquiera de esos plazos.

**20.1.4.-** Se considerarán **infracciones de carácter leve** por parte del adjudicatario:

**20.1.4.a)** El incumplimiento de obligaciones de general observancia.

**20.1.4.b)** La no reparación de las máquinas en un plazo de 48 horas, incluyéndose dentro de este apartado la sustitución temporal si fuera preciso.

## **20.2.- Sanciones y Procedimiento sancionador.**

**20.2.1.-** La comisión de faltas muy graves se sancionarán en todo caso con la resolución del contrato, sin perjuicio de la reclamación del importe de los canon pendientes de abonar y la incautación de la garantía definitiva depositada, en concepto de daños y perjuicios ocasionados.

**20.2.2.-** Las infracciones de carácter grave darán lugar, como sanción, al pago por parte del adjudicatario de una cantidad de SEISCIENTOS UN EUROS (601 euros) hasta SEIS MIL DIEZ EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (6.010,12 euros) graduadas en razón de la entidad de la falta a juicio de la autoridad a la que corresponda imponer la sanción.

**20.2.3.-** Las infracciones leves serán sancionadas con cuantías de CIENTO VEINTE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (120,20 euros) hasta SEISCIENTOS UN EUROS (601,00 euros), en iguales términos.

La imposición de multas por la comisión de faltas corresponderá a la Presidencia del Consejo de Administración de la empresa, previa tramitación de expediente contradictorio cuyas resoluciones podrán ser recurridas ante la jurisdicción competente.

La resolución dictada por el órgano competente se comunicará al interesado y, si consistiera en la imposición de una multa, ésta deberá hacerse efectiva dentro de los QUINCE (15) DÍAS posteriores al de su notificación.

El no abono de las multas que se impongan en la forma señalada en los párrafos anteriores y en el plazo indicado será causa de resolución del contrato.

Las multas insatisfechas en el aludido plazo podrán ser descontadas de la garantía definitiva depositada, debiendo la misma ser repuesta por el adjudicatario a su cuantía inicial en un plazo no superior a quince días (en caso de no reponerse ésta o de no abonarse la multa correspondiente se entenderá que existe causa de resolución del contrato).

V

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

A la finalización del contrato, o si éste se resolviera de forma anticipada por cualquiera de las causas previstas, el adjudicatario deberá poner a disposición de Servicios Municipales de Granadilla las instalaciones objeto de la concesión, en adecuado estado de conservación, debiendo asumir éste la reparación de los daños o desperfectos que se hayan producido en las mismas durante su explotación.

En caso de que el adjudicatario haya realizado mejoras en las instalaciones, éstas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (propietario de las instalaciones cuya gestión ha sido encomendada a Servicios Municipales de Granadilla) sin coste alguno. Dentro de dicho concepto de mejoras se incluyen las obras que deba realizar el adjudicatario para poner a punto las instalaciones objeto de la concesión.

## **22.- JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse recurso ante la jurisdicción competente.

A N E X O -I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**DON** ....., con D.N.I. nº ....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las características técnicas exigidas en la contratación del .....y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o

El inicio de la explotación de las instalaciones deberá realizarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la firma del acta de puesta a disposición del adjudicatario de las instalaciones.

Esta puesta a disposición de las instalaciones deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la firma del contrato.

#### 4.- HORARIOS DE APERTURA.

El horario de apertura de las instalaciones deportivas será decidido libremente por el adjudicatario, debiendo no obstante, garantizar un mínimo de 40 horas semanales de apertura.

El horario de apertura de la cafetería será el previsto en la legislación vigente.

El adjudicatario deberá siempre mantener en lugar claramente visible de las instalaciones un cuadro con las tarifas aplicables en cada momento.

#### 5.- VISITA DE INSPECCIÓN PARA LOS LICITADORES

Los licitadores interesados en visitar las instalaciones para su mejor conocimiento y para contar con suficientes elementos de juicio para preparar sus ofertas podrán solicitar, durante los primeros cinco días naturales posteriores a la publicación del anuncio de licitación en el BOP que se fije fecha y hora para su visita con personal de Servicios Municipales de Granadilla que les mostrará las mismas.

Las visitas se fijarán, de forma independiente para cada licitador, y tendrán lugar, en todo caso, antes de que hayan transcurrido diez días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

**TERCERO.-** Iniciar el procedimiento de adjudicación.

**SEGUNDO:** que se lleve a efecto la apertura del procedimiento de licitación con arreglo a lo establecido en los pliegos aprobados y en lo no previsto en los mismos la instrucción de contratación.

**9. AUTORIZACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DEL EDIFICIO RYPAIG.** La presidencia informa al consejo que se hace necesaria la contratación del servicio de seguridad privada del edificio Rypaig, propiedad de esta sociedad, hasta que se lleve a cabo el análisis de las mejores alternativas para garantizar la seguridad de estas instalaciones.

de la/s persona/s o entidad que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a abonar en concepto de canon por la Explotación de la Zona Deportiva Granadilla Casco, formada por cinco pistas de pádel y una pista de tenis, cuya gestión ha sido encomendada a la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla, por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. la cantidad de.....**EUROS ANUALES** (en letras y números).

Lugar, fecha y firma del licitador.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA EXPLOTACIÓN DE LA ZONA DEPORTIVA GRANADILLA CASCO, FORMADA POR CINCO PISTAS DE PÁDEL Y UNA PISTA DE TENIS, CUYA GESTIÓN HA SIDO ENCOMENDADA A LA SOCIEDAD SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, POR EL PLENO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

#### 1.- INSTALACIONES OBJETO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

Las instalaciones objeto de concesión son las que forman la Zona Deportiva Granadilla Casco, formadas por cinco pistas de paddel y una de tenis, así como servicios complementarios de las mismas como parque infantil, baños, recepción, porche cubierto y espacio libre en zona de oficina, habilitado actualmente como cafetería.

#### 2.- MANTENIMIENTO Y CONSUMO DE SERVICIOS A COSTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de mantenimiento que generen las instalaciones durante el periodo de duración del contrato, así como los gastos relacionados con el consumo de servicios tales como teléfono, luz, agua, internet.

#### 3.- PUESTA EN MARCHA DE LAS INSTALACIONES

Por el Vocal-Secretario, se señala que ya consta la formación de un expediente para la contratación de dicho servicio, por acuerdo del consejo de fecha veintinueve de marzo de dos mil dieciocho, pero no se había iniciado la contratación hasta la culminación del proceso de fusión.

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

**PRIMERO.-** Aprobar la contratación del servicio de seguridad privada del edificio Rypaig, propiedad de esta sociedad en el Polígono Industrial de Granadilla de Abona, por un importe máximo de cincuenta mil euros (50.000 €) sin incluir IGIC, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

**SEGUNDO.-** Invitar a la licitación al menos a tres empresas especializadas para que presenten sus propuestas.

**TERCERO.-** 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 otra empresa interesada.

**CUARTO.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el TRLCSP, quedando sometida a dicho texto legal, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R D 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan y el R D 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público., demás disposiciones aprobadas; la instrucción de contratación aprobada; las disposiciones aprobadas por la la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias y supletoriamente el Código Civil.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos que serán inmediatamente ejecutivos, pondrán ser recurribles ante la jurisdicción civil en los juzgados del partido judicial de Granadilla de Abona.

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

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

Es objeto de este contrato el de la contratación, por parte de la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona (en adelante Sermugran), del servicio de seguridad privada para el Centro Empresarial Granadilla de Abona, ubicado en la parcela Z2 y Z3, Sector SP2 02 en el Polígono Industrial de Granadilla de Abona. El servicio consistirá en la vigilancia, con vigilante sin armas, de las mencionadas instalaciones.

#### 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, necesariamente, el horario nocturno en la totalidad de los días de cada mes. Las horas diurnas serán consumidas en base a las necesidades de vigilancia que se estimen oportunas por parte de la Gerencia de Sermugran.

### 3. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

Precio más bajo del precio medio ofertado para las horas de vigilancia, que deberá incluir tanto diurnas como nocturnas, por parte de la empresa adjudicataria. La adjudicación se realizará a la empresa que oferte un mayor número de horas de vigilancia, con personal debidamente cualificado y que cumpla con la normativa en materia de vigilancia, por el importe total previsto en el contrato.

### 4.- INSTALACIÓN 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.

**SEXTO.-** Para las cuestiones no previstas se estará a lo dispuesto en la instrucción de contratación aprobada.

**10. AUTORIZACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TRES VEHÍCULOS ELÉCTRICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA.** Por la presidencia se informa que se hace necesaria la adquisición de tres vehículos eléctricos para dotar adecuadamente al servicio de limpieza viaria de medios para desplazar al personal así como contar con un vehículo ligero que permita los desplazamientos desde el Centro Empresarial Granadilla de Abona, futura sede de la sociedad municipal.

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

**PRIMERO.-** Convocar licitación del contrato para la adquisición de tres vehículos eléctricos, dos furgonetas y un coche utilitario, 100% eléctricos para el servicio de limpieza viaria, por un importe máximo de cuarenta mil euros (40.000 €) IGIC no incluido ni impuestos de matriculación, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

**SEGUNDO.-** Invitar a la licitación al menos tres empresas concesionarias de vehículos para que presenten sus propuestas.

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

(precio)

**CUARTO.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el TRLCSP, quedando sometida a dicho texto legal, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R D 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan y el R D 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público., demás disposiciones aprobadas; la instrucción de contratación aprobada; las disposiciones aprobadas por la la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias y supletoriamente el Código Civil.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos que serán inmediatamente ejecutivos, pondrán ser recurribles ante la jurisdicción civil en los juzgados del partido judicial de Granadilla de Abona.

**11. AUTORIZACIÓN DE LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE FLOTA DE VEHÍCULOS PARA LA SOCIEDAD.** Por la presidencia se informa que se hace necesario la contratación del seguro de flotas de vehículos de la sociedad municipal durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 con objeto de contar con los seguros obligatorios para la circulación.

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

**PRIMERO.-** Convocar licitación del contrato para la contratación de los seguros obligatorios de la flota de vehículos de la sociedad en el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 por un importe máximo de treinta y ocho mil euros (38.000 €) sin incluir IGIC, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

**SEGUNDO.-** Invitar a la licitación a al menos tres empresa aseguradoras para que presenten sus propuestas.

**TERCERO.-** 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 otra empresa interesada.

En estos momentos, siendo las nueve cuarenta y cinco horas, se ausenta Dña María Concepción Cabrera Venero.

**12.- APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PEONES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERMUGRAN S.L.** Por la presidencia

se informa al Consejo que con el objeto de cubrir posibles vacantes o sustituciones de carácter temporal en la Sociedad Municipal de peones para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos, se han redactado las correspondientes bases que habrán de regir la convocatoria redactadas por la Gerencia con la colaboración de los vocales no corporativos, proponiendo la aprobación de las mismas.

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

**PRIMERO.-** Aprobar las correspondientes bases y los anexos a la misma, cuyo contenido se transcribe a continuación:

## **“BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PEONES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERMUGRAN S.L**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de una lista de reserva para peones para los servicios de limpieza diaria y recogida de residuos públicos para cubrir posibles vacantes o sustituciones de carácter temporal en la Sociedad Municipal de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (SERMUGRAN), como personal laboral temporal, para el ejercicio de las funciones relacionadas con dichos puestos, que le sean encomendadas, dentro del ámbito de las encomiendas de la gestión del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos realizada por el Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona a esta Sociedad.

Se establece una jornada completa de 38 horas semanales, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

Este puesto estará remunerado con un salario bruto anual de 17.354,91 euros para las contrataciones como peones de barrido y de 19.177,76 euros para las contrataciones como peones de recogida de residuos sólidos urbanos.

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

3. Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.
6. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
7. Estar en posesión de, al menos, el carnet tipo B.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 mismos términos el acceso al empleo público.

### **3.- INSTANCIAS**

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A dicha instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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.

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del carnet de conducir tipo B, como mínimo.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **E65 2100 9169 0122 0010**

**1532** de la entidad financiera Caixabank, debiendo indicar en el asunto **“Bolsa de empleo peones Sermugran” e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.**

#### **4.- 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, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

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.

#### **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de Selección estará compuesto:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, 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 personal de la empresa o del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz pero no voto.

#### **6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN**

##### **6.1. Fase primera. Prueba práctica (hasta 10 puntos).**

Consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test, a resolver en sesenta minutos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y para superarla será obligatorio obtener un mínimo de 15 puntos. Las respuestas acertadas correctas valdrán un punto, las erróneas descontarán 0,50 puntos y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Una vez determinado quiénes han superado la prueba, a estos se les asignará una nota de 0 a 10 puntos aplicando a los puntos obtenidos la ponderación correspondiente.

##### **6.2. Fase segunda. Prueba práctica (hasta 10 puntos).**

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de peones de barrido o de recogida de residuos sólidos urbanos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos cinco puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

Finalizadas ambas fases del procedimiento selectivo la nota final se asignará mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado ambas pruebas del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo.

### **6.3. Fase tercera. Méritos (hasta 4 puntos).**

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en la primera y segunda fase del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para aportar documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase.

#### **Experiencia profesional o laboral (hasta 4 puntos).**

Por trabajos realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes completo trabajado.

Por trabajos realizados como profesional del sector privado que guarden relación directa con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.1 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de empresa o Administración de servicios prestados, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

### **7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por el que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio.

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. Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

## **ANEXO I**

**1.- PUESTO SOLICITADO:** Peón para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Sermugrán.

### **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 DOMICILIO: CALLE, N <sup>o</sup> , C.P	2.8 MUNICIPIO	2.9 PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		

### **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.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES65 2100 9169 0122 0010 1532 de la entidad financiera Caixabank.

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**

**Tema 1.-** El Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias.

**Tema 2.-** Barrido y limpieza de vías públicas: manejo de los diferentes utensilios de limpieza.

**Tema 3.** Recogida de Residuos Sólidos Urbanos: Manejo de los diferentes útiles del servicio.

**Tema 4.-** Recogida Selectiva de Residuos. Tipologías, instrumentos, entidades.

**Tema 5.-** Conocimiento de las localidades y trama urbana (callejero) del Municipio de Granadilla de Abona.

**Tema 6.-** Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con la profesión de barrendero y de peón de recogida de residuos.

**Tema 7.-** Servicios Municipales de Granadilla de Abona. Encomiendas, competencias, organización”.

**SEGUNDO.-** Que se proceda por la Gerencia a efectuar los trámites de la convocatoria conforme al procedimiento establecido en las bases aprobadas.

**13.- RATIFICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE APOYO INFORMÁTICO DE SERMUGRAN S.L.-** Por la presidencia se da cuenta del resultado del proceso selectivo efectuado para la configuración de lista de reserva de personal del servicio de apoyo informático de la empresa, remitiéndose la correspondiente acta por el secretario del tribunal calificador, del tenor literal siguiente: “En las Dependencias del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo las 9:00 del día 10 de enero de 2018, con la asistencia de las personas que después se expresan, se reúne el Tribunal que interviene en la valoración de las pruebas de los aspirantes presentados para la configuración de una lista de reserva para personal del servicio de apoyo informático de la empresa municipal Servicios Municipales de Granadilla (SERMUGRAN) con el fin de realizar la prueba de carácter práctico.

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

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

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

Seguidamente, se procede a valorar la documentación acreditativa de mérito seleccionados con la formación o experiencia laboral de los aspirantes, adoptándose el siguiente criterio en cuanto a la valoración de méritos:

En el caso de que los certificados de cursos aportados no especifiquen el número de horas, no se valoran los mismos.

En el caso de que los certificados indiquen una duración inferior a 20 horas (que suponen 0,1 puntos, conforme a las Bases que rigen este procedimiento), se acumulan las horas de duración hasta llegar a un total de 20 y se asignan 0,1 puntos. Si quedaran, una vez realiza esta acumulación sin valorar una fracción de horas inferior a 20, éstas no se puntúan.

El resultado es el siguiente:

Apellidos	Nombre	DNI	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
BELTRAN CANO	JESUSDAVID	45707401-F	1,40	2,00
BUENAVIDA CORONO	MONICA	78405120-Y	0,00	0,00
GUILLEN VILLAFUERTE	OLMEDO ENRIQUE	51776385-G	0,00	0,00
LEON ARVELO	ANTONIO FRANCISCO	78405214-P	2,00	2,00
MORENO AMARAL	MANUEL	78692235-N	0,00	0,00
NAVARRO CHINEA	ROMEN	45732789-A	0,00	0,00
PIÑERO QUINTERO	RICARDO	45706424-L	2,00	0,00
RODRIGUEZ SANTOS	SERGIO	45727310-k	0,30	0,00

Finalmente, se procede a sumar las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes que han superado todas las fases del procedimiento selectivo, quedando la lista configurada de la siguiente manera.

Apellidos	Nombre	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL	Nº ORDEN
LEON ARVELO	ANTONIO FRANCISCO	78405214-P	12,08	1,00
BELTRAN CANO	JESUSDAVID	45707401-F	9,97	2,00
MORENO AMARAL	MANUEL	78692235-N	9,83	3,00
PIÑERO QUINTERO	RICARDO	45706424-L	9,21	4,00
NAVARRO CHINEA	ROMEN	45732789-A	8,16	5,00
RODRIGUEZ SANTOS	SERGIO	45727310-k	7,71	6,00
GUILLEN VILLAFUERTE	OLMEDO ENRIQUE	51776385-G	6,33	7,00
BUENAVIDA CORONO	MONICA	78405120-Y	6,15	8,00

Finalizadas las actuaciones, el Tribunal remite el expediente al Consejo de Administración de la empresa con propuesta de configuración de la lista de reserva en la forma indicada.

Sin ninguna otra actuación, se finaliza la sesión, de todo lo cual en mi condición de Secretario Doy Fe. Siguen las firmas del secretario con el VBº El Presidente del Tribunal".

El consejo, previa deliberación, por unanimidad **ACUERDA**: aprobar la lista de reserva conforme a la propuesta del tribunal calificador con el objeto de efectuar las contrataciones que se demanden.

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

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

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

El presidente



El Vocal-Secretario

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large scribble on the left and a signature on the right.]*