CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL" SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-

ASISTENTES: **MIEMBROS CORPORATIVOS** **PRESIDENTE**: D. MARCOS JOSÉ GONZALEZ ALONSO **VOCALES:** DñA Mª CANDELARIA RGUEZ GLEZ Dña M.ª CONCEPCIÓN CABRERA VENERO D. RAMÓN FREDI ORAMAS CHAVEZ. D. MARCOS ANTONIO RODRIGUEZ SANTANA D. PEDRO ANTONIO HERNÁNDEZ BARRERA **MIEMBROS NO CORPORATIVOS** **VOCALES:** D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ **VOCAL-SECRETARIO:** D. MANUEL ORTIZ CORREA	En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y y veinte minutos del día veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria, bajo la presidencia de D. Marcos José González Alonso, asistido del Secretario de dicho órgano, Don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste la vocal corporativa Dª Jennifer Miranda Barrera que se ha excusado.

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

ORDEN DEL DÍA

1.-INFORME DE LA GERENCIA SOBRE ACTUACIONES REALIZADAS.-Por la presidencia se señala que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 de los estatutos sociales, a continuación por parte del Gerente D. Antonio Aitor González González se informa al Consejo, sobre las actuaciones realizadas desde el anterior consejo hasta el día de la fecha, manifestando lo siguiente:

1- Estado presupuestario, previsión de cierre. Ante los datos anexados donde se refleja por partida y por encomienda, se tomarán

las deciciones oportunas: Reformulación de presupuesto y contratación de personal en el lanzamiento de campañas.

2- Compra de contenedores de la fracción envases. La empresa no dispone de contenedores en reserva. Se solicitaron presupuesto siendo el mas ventajoso el contenedor de 800L y 2500L de la empresa Contenur. El importe previsto será de 6.000€

3.- Se ha elaborado un sistema de control de impropios para la fracción de Papel y cartón, necesario para mejorar la calidad del papel y cartón que se recoge y los índices de recogida selectiva.

4.- Se está trabajando en la Ordenanza de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria. Hay que adaptar la ordenanzas a ley 22/2011 de residuos y a los próximos cambios de la misma ante las directivas europeas en materia. El Cabildo Insular de igual modo nos pide armonizar las ordenanzas municipales.

5.- Auditoria. Hecha la consulta en el Registro Mercantil, se está solicitando informe de auditoria a la empresa BS Audit donde una vez entregado se entregará juntos con las cuentas anuales de 2018 para su posterior depósito de las misma. Una vez esto, se empezará con el procedimiento de resolución del contrato con la empresa auditora BS Audit.

El vocal corporativo D. Pedro Antonio Hernández Barrera señala que la ordenanza debe ser contundente en su régimen sancionador.

El vocal no corporativo y secretario del consejo D. Manuel Ortiz Correa informa al consejo con respecto a la ordenanza/reglamento regulador del servicio, cuyo documento está en elaboración, que requiere una vez elaborada, su aprobación inicial, información pública y de su resultado, su aprobación definitiva, comunicación a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma y publicación en el boletin oficial de la provincia, para su entrada en vigor.

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

2.- PROGRAMA DE TRABAJOS DE "DANOS LA LATA".- Por el gerente se informa del planning establecido en los distintos colegios durante los meses de octubre y noviembre para la realización de las charlas de reciclaje y la presentación del concurso escolar "Danos la Lata" 2019-2020, acompañando la presentación del concurso con la visualización del video "Danos la Lata".

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA**: tomar conocimiento.

3.-PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL.-por la presidencia se informa al consejo de la necesidad de la licitación del contrato de servicio denominado asesoramiento laboral a la sociedad pública Sermugran S.L. con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, con la seguridad social y demás aspectos relacionados con la gestión de personal de la empresa.

A tales efectos se ha redactado por los vocales no corporativos, el correspondiente pliego de condiciones economico-administrativa y prescripciones técnicas que han de regir el mismo, proponiéndose su contratación.

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado "ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L".

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS EUROS (49.500,00 €) el gasto que representa la contratación referenciada.

TERCERO.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Es objeto de este contrato la prestación del servicio de asesoramiento laboral a la sociedad pública Sermugran S.L. con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, con la seguridad social y demás aspectos relacionados con la gestión de personal de la empresa. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto funcionamiento de la sociedad

municipal en la materia objeto de este contrato, debiendo tenerse en cuenta lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 79110000-8 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea .

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

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de Sermugran S.L es su Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad.

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

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

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y que engloba el de la Sociedad.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

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

3.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

3.3.- Los defectos de tramitación podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

3.4.- No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado ante la jurisdicción competente.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

4.1.- Capacidad de obrar

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

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

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

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

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de

procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con Sermugran, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

4.2.- Prohibiciones de contratar

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

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 19.2 del presente pliego

4.3.- Solvencia

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

Solvencia económica y financiera

a) Requisitos mínimos:

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

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

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

Solvencia técnica o profesional

a) Requisitos mínimos:

Haber prestado al menos durante DOCE MESES servicios de naturaleza similar al objeto de este contrato en los últimos cinco años.

b) Medios de acreditación:

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

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

Utilización de medios externos para acreditar la solvencia

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

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a:

CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS EUROS (49.500,00 €).

Dicho presupuesto se desglosa en los siguientes costes:

- Costes directos: **46.478,87 €.**
- IGIC: **3.021,13 €.**

La estimación del precio de licitación se ha realizado atendiendo a los costes anteriores que han generado para Sermugran contratos de naturaleza similar.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Sermugran S.L cuenta con capacidad económica suficiente para atender a las obligaciones generadas por esta contratación.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 92.957,74 €, sin IGIC, habiéndose calculado teniendo en cuenta la posible prórroga del contrato por dos periodos de un año cada uno.

8.- PRECIO DEL CONTRATO

8.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta del contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por Sermugran S.L

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

También son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En su caso, los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la cuenta que se le indique de Sermugran S.L.

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

El presente contrato no será objeto de revisión de precios, ni durante su duración inicial ni durante su posible prórroga.

10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. POSIBILIDAD DE PRÓRROGA.

La duración del contrato será de dos (2) años a contar desde la fecha de formalización del mismo.

No obstante, la misma podrá ser prorrogada por otros dos periodos de un año, previo acuerdo del órgano de contratación. En caso de que se acuerde la prórroga, el precio anual de la misma será el resultado de dividir entre dos la oferta del adjudicatario.

II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto de adjudicación, de carácter ordinario, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

12.1.1.- <u>Criterios cualitativos (no evaluables mediante fórmulas o porcentajes)</u>:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Planificación de los trabajos a realizar en materia de asesoramiento, incluyendo propuesta de metodología de análisis de los costes laborales de la empresa, optimización de recursos humanos, aprovechamiento de bonificaciones, adhesión a programas subvencionables por las instituciones competentes en materia laboral. La planificación tendrá que estar adaptada a las especialidades derivadas de la pertenencia de Sermugran al sector público, como empresa dependiente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.	**30 PUNTOS**

12.1.2.- <u>Criterios económicos (evaluable mediante fórmulas o porcentajes)</u>:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
PRECIO OFERTADO	**70 PUNTOS**

La valoración de este criterio se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto al criterio.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto del mismo, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: P=(pm*mo)/O (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación

máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

Finalmente, se sumará la puntuación obtenida por cada licitador en cada uno de los criterios para determinar la puntuación final.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- 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.

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

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

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

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

13.3.- Los interesados en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante de Sermugran, alojado en la señalada Plataforma.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta seis días antes del cierre del plazo de licitación a través de dicha Plataforma. No se atenderán preguntas a través de medios distintos del señalado.

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

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

13.6.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones

individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

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

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

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

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se señalan a continuación, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, y en los que debe figurar la firma del licitador o persona que le represente.

15.1.- ARCHIVO Nº 1

TÍTULO: Documentación general para la licitación del contrato de **"ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L".**

CONTENIDO:

15.1.1.- Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en

la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

15.1.2.- Declaración responsable ajustada al modelo del Documento Europeo Único de Contratación y documentación acreditativa de la solvencia financiera y técnica requerida en el presente pliego.

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

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

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

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

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

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

15.1.7.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

15.2.- ARCHIVO N.º 2

TITULO: Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de **"ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L"**

CONTENIDO:

Los licitadores incluirán en este archivo la siguiente documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas o porcentajes)

Planificación de los trabajos a realizar en materia de asesoramiento, incluyendo propuesta de metodología de análisis de los costes laborales de la empresa, optimización de recursos humanos, aprovechamiento de bonificaciones, adhesión a programas subvencionables por las instituciones competentes en materia laboral.
La planificación tendrá que estar adaptada a las especialidades derivadas de la pertenencia de Sermugran al sector público, como empresa dependiente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.3.- ARCHIVO Nº3

TÍTULO: Oferta económica para la licitación del contrato de **"ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L"**

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse 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, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

- Vocales:

  - D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Secretario del Consejo de Administración.
  - D. Carlos Díaz Hernández, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración.

Actuará como Secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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

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

17.- 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 archivos número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 15.1.2, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

18.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general 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 sujetas a evaluación previa (archivo nº2), en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación.

18.2.- Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de dichas proposiciones, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de la oferta económica (archivo nº3). La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación. En el acto de apertura de esta última proposición se hará público el resultado de la evaluación previa.

18.3.- Una vez realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de la oferta económica, ésta elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

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

- Tendrá preferencia la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal discapacitado en plantilla en la fecha de fin de presentación de ofertas.

- Si persistiera el empate, tendrá preferencia la empresa con mayor porcentaje de trabajadores fijos en plantilla en la fecha de fin de presentación de ofertas.

- Si persistiera el empate, la adjudicación se resolverá por sorteo público.

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

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

18.5.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son inviables por anormalmente bajas cuando en las mismas concurran las siguientes circunstancias:

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

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

3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

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

19.- ADJUDICACIÓN

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

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

Una vez recibida la documentación, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación para que proceda a su calificación.

19.2.- DOCUMENTACIÓN:

19.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

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

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

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

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

19.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

19.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

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

19.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia

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

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

19.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** con arreglo a lo establecido en la cláusula 20 del presente pliego.

19.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente **garantía definitiva** con arreglo a lo establecido en la cláusula 21 del presente pliego.

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

19.2.7.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la

misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sermugran verificará de oficio que la empresa se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal de Granadilla de Abona.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

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

21.- GARANTÍA DEFINITIVA

21.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio final ofertado IGIC excluido.

Si su oferta hubiese estado incursa inicialmente en presunción de anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe del 5 % del precio ofertado, IGIC excluido.

21.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores de Duda Pública, o por contrato de seguro de caución ,en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de Sermugran S.L. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán ser considerados como bastantes por la Gerencia de la Sociedad.

21.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la aprobación de la modificación del contrato.

21.4.- En el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1.- Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización en documento que será título válido para acceder a cualquier registro público.

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

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

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

IV
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

24.6.- El contratista habrá de pagar a los subcontratistas o suministradores que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

24.7.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, el contratista está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimoquinta de la LCSP, y en los apartado 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla.

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

24.8.1.- Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio de desempate previsto en este pliego, estará obligado a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

24.8.2.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.

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

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

25.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de Sermugran S.L será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para Sermugran como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

25.3.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección

inherente a todo empresario. En particular, asumirá la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velara especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

25.4.- Sermugran S.L adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

26.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por Sermugran S.L, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por el contratista, como en el documento de formalización del contrato.

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

27.- ABONOS AL CONTRATISTA

27.1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas a satisfacción de la empresa contratante.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del empleado público que reciba o supervise el trabajo, o en su caso,

del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo:

27.2.- El pago se realizará contra factura, que se presentará en formato electrónico y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

El contratista deberán enviar dicha factura, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha de entrega efectiva de los bienes suministrados, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de Sermugran S.L.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general.

Se excluyen de la obligación del uso de la factura electrónica las facturas emitidas por las personas físicas. En estos supuestos, el contratista deberá presentar las facturas en el registro del órgano de contratación.

27.3.- Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por el contratista, Sermugran S.L deberá abonarla dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la **fecha del acto de recepción o conformidad.**

Si el contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo de para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por Sermugran S.L en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a Sermugran S.L con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el LCSP.

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

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

28.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

28.1.- Incumplimiento de plazos

28.1.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

28.1.2.- Si llegado el final de dichos plazos, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa a él imputable, Sermugran podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

28.1.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de Sermugran.

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

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

Asimismo, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de salarios al personal que realiza la prestación objeto del contrato, o la aplicación a los mismos de condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo aplicable, dará lugar a la imposición penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

28.3.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable supervisor de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar al

contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

28.4.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a Sermugran por los incumplimientos del contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

V

SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

29.- SUBCONTRATACIÓN

29.1.- El contratista podrá subcontratar con terceros, que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incursos en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP. la ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

b) El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que Sermugran no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

29.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, el subcontratista estará obligado a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en la cláusula 25.4 del presente pliego

29.3.- El contratista deberá pagar a los subcontratistas o suministradores en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

29.4.- Sermugran podrá verificar que el contratista paga debidamente a los subcontratistas o suministradores que participan en el contrato.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, el contratista adjudicatario le remitirá una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, el contratista adjudicatario deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en esta cláusula, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario

31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

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

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

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

VI
MODIFICACIÓN DE CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

33.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si Sermugran acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5LCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, Sermugran abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

VII
FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

34.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de Sermugran.

Si los servicios se han ejecutado correctamente, Sermugran hará constar de forma expresa su conformidad, dentro del plazo de UN (1) MES de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

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

34.3.- Con independencia de lo previsto en los apartados anteriores, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de los servicios se causen a SERMUGRAN o a terceros.

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

36.- PLAZO DE GARANTÍA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

37. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio

en ....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de ....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre .... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

- Importe base: **[*en letras y en números*]**
- IGIC (..%): **[*en letras y en números*]**
- Total: **[*en letras y en números*]**

Lugar, fecha y firma del licitador.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DENOMINADO "*ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L*"

1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

Es objeto de este contrato la prestación del servicio de asesoramiento laboral a la sociedad pública Sermugran S.L con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, con la seguridad social y demás aspectos relacionados con la gestión de personal de la empresa. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto funcionamiento de la sociedad municipal.

La prestación del servicio deberá realizarse en base a la demanda de la empresa y de la Gerencia de la sociedad, en base a las necesidades laborales que surjan en la operativa diaria de la sociedad. La estructura actual de personal de la empresa es de 126 personas distribuidas en los siguientes servicios: Limpieza Viaria, Recogida de Residuos, Servicio de Atención Ciudadana (SAC), Servicio de Atención telefónica (010), Limpieza de Centros Públicos, Mantenimiento de Espacios Públicos y Servicios Informáticos.

2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Las propias de apoyo a la Gerencia de Sermugran S.L. en materia laboral para la consecución de los fines y de aquellos

aspectos necesarios para la correcta gestión económica de la sociedad municipal.

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

a) Asesoramiento Laboral. El adjudicatario/a realizará las labores propias de asesoramiento laboral para el cumplimiento de la normativa existente en esta materia y que sea de aplicación a las sociedades municipales. En este sentido, prestará un servicio de información constante sobre cambios o modificaciones normativas que puedan afectar a la sociedad municipal. La comunicación de las novedades legislativas se realizará por correo electrónico a la Gerencia de la empresa y se apoyará a la misma en la realización de análisis de costes laborales que puedan beneficiar a la sociedad.

b) Confección de nóminas, seguros sociales y resto de documentación laboral. El adjudicatario/a deberá realizar toda aquella documentación relacionada con la operativa de la sociedad en materia laboral tales como nóminas, pagas extra, seguros sociales, finiquitos, documentos para la comunicación a los trabajadores/as, etc. En esta materia, colaborará con la Gerencia en la elaboración de todos aquellos documentos necesarios para la operativa diaria en materia laboral.

c) Envío de Nóminas. Será por vía Telematica. Las nóminas estarán disponibles en el portal del empleado y se enviarán por correo electrónico a cada empleado.

d)Elaboración de contratos. Prestará el asesoramiento y la confección de los nuevos contratos y modificación de los mismos.

e) Realización de cálculos laborales para la elaboración del presupuesto del ejercicio. El adjudicatario/a prestará apoyo en la realización de los cálculos y aspectos laborales necesarios para la elaboración del presupuesto y el control periódico del mismo.

f) Apoyo técnico en relación a la negociación colectiva. El adjudicatario/a deberá prestar asesoramiento y apoyo a la empresa en aquellas materias laborales que sean necesarias en la negociación colectiva con los sindicatos. Asistirá a las reuniones que se soliciten desde la Gerencia de la empresa prestando el asesoramiento necesario en cada caso.

g) Asistencia en la tramitación de expedientes disciplinarios internos de la empresa. Esta asistencia incluirá el asesoramiento a la Gerencia de la empresa y la elaboración de cuantos documentos conlleve el expediente.

h) Asesoramiento técnico inicial frente a demandas laborales ante la jurisdicción social: El adjudicatario/a deberá prestar asesoramiento técnico a la Gerencia de Sermugran en aquellos aspectos que tengan relación con demandas presentadas, por los trabajadores/as de la empresa, ante la jurisdicción social. Asistencia a los actos de concialiación previos ante los sistemas de arbitrajes SEMAC u otros que determinen la autoridad laboral, así como, la

representación de SERMUGRAN en los procedimientos judiciales y extrajudiciales que se deriven de la conflictividad en el ámbito laboral.

i) Asistencia técnica ante la Inspeccion de Trabajo y Seguridad Social y preparación de documentación requerida por la misma.

j) Elaboración de documentación estadística o similar solicitada por entidades públicas o privadas: En concreto, se deberá prestar apoyo en la elaboración de encuestas o similar, relacionadas con la materia laboral.

k) Contabilidad, remisión de los datos y documentación para el departamento de contabilidad.

Envió mensualmente de los Tcs, envío de ficheros a la entidad bancaria para el pago de las nóminas, y trámites para el pago de los seguros sociales y derivados.

l) Deberá llevarse a cabo asesoramiento presencial en las instalaciones de Sermugran a la Gerencia de la empresa una vez al mes, durante una jornada de 7 horas. Dichas horas de asesoramiento presencial serán utilizadas en cualquier aspecto del objeto de ese contrato a voluntad de la Gerencia.

4. MEDIOS A UTILIZAR.

La prestación del servicio objeto del presente contrato se llevará a cabo por parte del adjudicatario en sus propias instalaciones, utilizando los medios telemáticos necesarios para la adecuada coordinación de Sermugran y la remisión de la documentación laboral, debiendo aportar los medios personales, adecuadamente capacitados o necesarios, para la correcta ejecución del contrato.

5. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario/a deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y la prestación de los servicios o, que por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación, con arreglo al procedimiento establecido en dichos pliegos, publicandose anuncio de esta convocatoria en la plataforma de contratación a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

4.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

RUEGOS.-

1.- El Consejero D. Carlos Díaz Hernández comunica que se ha recibido demanda contra el Ayuntamiento relativa al contrato para la ejecución de obras de urbanización Médano 1 y Médano 2, que en su

día fueron adjudicadas y ejecutadas por la empresa Grasur S.L, habiéndose recomendado al Servicio de Defensa Jurídica del Cabildo, que lleva la representación letrada municipal en este asunto, que plantee la falta de legitimación pasiva del Ayuntamiento pues la demanda debería ser dirigida contra Sermugran (antes Grasur).

El Secretario del Consejo explica brevemente los pormenores de ese expediente y el Consejo se da por enterado de las circunstancias expuestas.

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

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

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

El presidente E: Vocal-Secretario