



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL “SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE:D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO.

VOCALES:

Dña M.^a CANDELARIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

D. RAMÓN FREDI ORAMAS CHÁVEZ.

D. MARCOS ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA

D. PEDRO ANTONIO HERNÁNDEZ BARRERA

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y veinticinco minutos del día veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, 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 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 D^a M.^a Concepción Cabrera Venero, el vocal D. David Santos Delgado y la vocal no corporativa Da Andamana Gaspar Sosa que se han excusado.

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

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 30 DE ENERO DE 2023- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del Consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día treinta de

enero de dos mil veintitrés. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LICITACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN.

LICITACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN.- Por la presidencia se informa al consejo que el expediente para la encomienda respecto a la recogida de biorresiduos se encuentra pendiente de resolución y autorización del gasto para el encargo a la empresa municipal. No obstante el gerente propone que el consejo ya inicie las actividades preparatorias. En este caso la contratación del servicio para la campaña de concienciación e información.

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

PRIMERO.- aprobar dicho expediente de contratación con arreglo a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA RECOGIDA SEPARADA DE LA FRACCIÓN DEL BIORRESIDUOS ", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El diseño, la organización, coordinación y realización de talleres de educación ambiental, información puerta a puerta, reparto de kits y toma de datos todo ello previo, durante y posterior a la implantación de la recogida separada de la fracción del Biorresiduos, tanto de los residuos domésticos de los hogares como los residuos comerciales.

Código CPV 79000000-4

La contratación se divide en dos lotes atendiendo al origen de los residuos:

Lote 1. Residuos domésticos.

Lote 2. Residuos comerciales.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción civil (Juzgados y Tribunales del partido judicial de Granadilla de Abona).

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

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

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrolle, 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 ante la Jurisdicción Civil (Juzgados y Tribunales del partido judicial de Granadilla de Abona).

4.- APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 65 y siguientes de la LCSP,

reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la cláusula 17.2 del presente pliego

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

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

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

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

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

4.2.- Prohibiciones de contratar

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

4.3.- Solvencia

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

Solvencia económica y financiera

a) Requisitos mínimos:

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

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

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

Solvencia técnica o profesional

a) Requisitos mínimos:

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

b) Medios de acreditación:

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

No obstante, en el caso de empresas cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, 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 Y LÍMITE MÁXIMO DE GASTO

5.1.- El presupuesto máximo de gasto que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de ciento cuarenta y nueve mil ochocientos euros (149.800,00 €), IGIC incluido.

Los licitadores, en sus ofertas, deberán desglosar la parte correspondiente al bien suministrado del IGIC aplicable.

El precio del servicio ejecutado dependerá de la oferta del adjudicatario.

No es posible conocer qué parte del precio del producto corresponde a costes directos o indirectos, ya que no se ha tomado como referencia precios de fabricante.

5.2.- En las cantidades señaladas en el cuadro siguiente, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La empresa SERMUGRAN cuenta con capacidad suficiente para financiar las obligaciones que pudieran derivarse de este contrato, fondos provenientes de la dotación de la encomienda de la recogida separada del biorresiduos y la transferencia de la subvención de los programas PIMAR ayudas de residuos 2020.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, asciende a 140.000,00 euros, sin IGIC.

8.- PRECIO DESGLOSADO POR LOTES

LOTE	PRECIO BASE	IGIC
LOTE 1	100.000 €	7.000,00 €
LOTE 2	40.000,00 €	2.800,00 €

Lote 1. Campañas destinadas a los ciudadanos sobre la correcta separación de la fracción de biorresiduos de los residuos domésticos.

Lote 2. Campañas y vigilancia destinadas a los comercios y canal Horeca, para la correcta separación de la fracción de biorresiduos de los residuos comerciales.

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

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

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

10.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 15 mensualidades repartidas en 2 años desde la fecha de su formalización. EL plazo será bajo el requisito anterior lo planificado por el adjudicador

10.2.- No se establece posibilidad de prórroga.

No obstante, se permitirá modificación de la planificación dentro de los 2 años, previo consentimiento.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto simplificado, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A)Criterios mediante fórmulas. Precio 60 puntos

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

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

En el caso de ofertas integradoras de todos los lotes, se indicará el precio total sin IGIC y IGIC como partida separada

B)Criterios sometidos a juicio de valor 40 puntos

Se puntuará el proyecto presentado conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

Se puntuará la planificación, creatividad en los diseños, número de actuaciones y medios propuestos para la divulgación de la campaña.

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

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. Los requerimientos previstos en dicho art. podrán ser realizados por la Mesa de Contratación.

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

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

13.2.- Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

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

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta cinco días antes del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@granadilladeabona.org

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

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

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

13.7.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las

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

13.8.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la 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.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en archivos electrónicos, firmado por el licitador o persona que le represente, con indicación, en su exterior, de la licitación a la que se concorra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y dirección de correo electrónico.

14.1.- Archivo electrónico 1

Documentación General

De acuerdo con la previsión del art 140 de la LCSP, las proposiciones en el procedimiento abierto deberán ir acompañadas ÚNICAMENTE, de la siguiente documentación a incluir en este sobre:

14.1.1.- Hoja resumen del licitador: Dirección completa, teléfonos, correos electrónicos de contacto para la realización de las notificaciones.

14.1.2.- Una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (**DEUC**) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7, y que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitante ponga de manifiesto lo siguiente:

14.1.3.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

14.1.4.- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones establecidas en el pliego, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

14.1.5.- Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley.

Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitantes pueden acceder al mismo que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

Para facilitar la cumplimentación del formulario normalizado puede seguirse la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación de 6 de abril de 2016, en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la Directiva 2014/24, disponible en la web del Ministerio de Hacienda y Administración Pública.

En todos los supuestos en que varios licitantes concurran agrupados en una UTE, se aportará una declaración responsable (DEUC) por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación, si bien y de forma adicional a tal declaración, se deberá aportar el compromiso de constituir la UTE, conforme al modelo establecido en el Anexo I

El empresario que haya licitado en UTE no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una UTE participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

14.1.6.- En el caso de que proceda, una **declaración responsable de la relación de empresas vinculadas** con el licitante, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, conforme al modelo establecido en el Anexo II .

14.1.7.- Además de las declaraciones responsables referidas anteriormente, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

14.1.8.- El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitantes que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el licitante esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

14.1.9.- La circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato; asimismo, debieran los licitantes verificar la inexistencia de deudas con la seguridad social y deudas tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma, y Ayuntamiento por cualesquiera impuestos o tasas municipales, con carácter previo a la presentación de las ofertas, dado que existencia de cualquiera de estas deudas a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas puede comportar la imposibilidad de adjudicar el contrato al licitador que incurra en tal circunstancia.

Si concurriese licitador extranjero deberá aportar, además de lo anterior, una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración de responsable, otorgada ante la autoridad judicial.

14.2.- Archivo electrónico 2

Sobre 2 Parte de proposición susceptible de valoración mediante juicio valor.

Proyecto. Se presentará planificación indicando todo aquello que permita identificar la mejor propuesta de campañas. Se presentará un proyecto por cada lote.

Se deberá de presentar, cronograma, medios a utilizar, objetivos, impacto previsto .

Numero de talleres, visitas, horario y población objetiva.

Curriculum y formación del personal relacionado con el proyecto.

Sobre3. Proposición susceptible de valoración automática o mediante fórmulas

Los licitadores incluirán en este archivo de forma clara sin errores ni tachaduras el precio ofertado por cada lote o combinación de lotes, u oferta integradora. Precio sin IGIC.

En este archivo se incluirán los criterios cualitativos para cada lote o combinación de ellos.

Tanto el precio como los criterios cualitativos se deberán de presentar según el modelo que acompaña esta licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la cantidad consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La documentación deberá ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador. 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 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.

Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una entidad licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la entidad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la clasificación, o solvencia en su caso, exigida en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

- **Presidente:** El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos José González Alonso o la Vicepresidenta del mismo.
- - Vocales:
 - D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Secretario del Consejo de Administración.
 - D. Andamana Gaspar Sosa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración, que además actuará como Secretario de la Mesa.
 - D. Ruth Cristina Arteaga interventora del Ayuntamiento del Granadilla de Abona y personal en quien delegue.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

17.- ADJUDICACIÓN

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

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

17.2.- DOCUMENTACIÓN:

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

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

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

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

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

17.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, 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.

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

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

17.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia

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

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

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

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

18.- GARANTÍA DEFINITIVA

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

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el

perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

21.4.- El contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, toda la información necesaria para el cumplimiento de las

obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

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

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados

por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

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

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

21.6.1.- Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 del presente pliego, estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

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

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La entidad contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para SERMUGRAN como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e

infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

22.3.- Asimismo, en la ejecución del contrato la contratista habrá de cumplir la/s condición/es siguiente/s :

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.

El cumplimiento de dichas condiciones tiene el carácter de **obligación contractual esencial**

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

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

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

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

24.- ABONOS A LA CONTRATISTA

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

24.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La empresa deberá abonar el importe de las facturas en el plazo legalmente

previsto a contar desde la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la normativa vigente contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

25.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

25.1.- Incumplimiento de plazos

25.1.1.- La contratista queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula 10 del presente pliego. Sujeto a la programación ofertada.

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

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

25.3.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable de la supervisión de la ejecución del contrato, que será inmediatamente

ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida si la hubiere.

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

V

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

26.- SUBCONTRATACIÓN

26.1.- La contratista podrá subcontratar con terceras personas, que no estén inhabilitadas 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 requisitos legalmente previstos en la LCSP.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá, en su caso, la garantía definitiva constituida por la persona cedente hasta que no se haya constituido la de la cesionaria.

28.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

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

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

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se

resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

31.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

A N E X O

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUALITATIVOS

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, empresario individual/ en representación de la Mercantil _____ con C.I.F. _____, y domicilio en _____, por medio de la presente en relación con la proposición presentada para la licitación del servicio consistente _____.

Presenta oferta económica;

EN CIFRAS

LOTES	IMPORTE SIN IGIC (€)	IMPORTE IGIC (€)
1		
2		

EN LETRAS

LOTES	
1	
2	

OFERTA INTEGRADORA CON IGIC

LOTES	1 y 2
CIFRA	
LETRAS	

OFERTA INTEGRADORA SIN IGIC

LOTE	1 y 2
CIFRA	
LETRAS	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA RECOGIDA SEPARADA DE LA FRACCIÓN DEL BIORRESIDUOS ", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.**

El diseño, la organización, coordinación y realización de talleres de educación ambiental, información puerta a puerta, y mediante stands en vía publica para la divulgación de la correcta separación de residuos y normativa estatal y local de residuos, reparto de kits y toma de datos todo ello previo, durante y posterior a la implantación de la recogida separada de la fracción del Biorresiduos, tanto de los residuos domésticos de los hogares como los residuos comerciales, llevado a cabo por personal con la titulación o experiencia que acredite facultades para abordar el servicio.

La contratación se divide en dos lotes atendiendo al origen de los residuos:

Lote 1. Residuos domésticos.

Las campañas estarán destinadas a los hogares de Granadilla de Abona incluyendo viviendas rurales y vacacionales.

Para los hogares:

*Se realizará el eslogan e imagen de la campaña.

*Edición y reparto por todas las viviendas del municipio un folleto informativo de la campaña, incluyendo logos del ayuntamiento y Sermugran.30.000 unidades.

*Descripción y unidades del material a suministrar como información y publicidad como material divulgativo.

*Charlas con educadores en centros sociales, tercera edad, deportivos, CEIP e IES. Ofertando un mínimo de 30 charlas de una hora. Se deberá de indicar en el proyecto los centros y colectivos a visitar.

Suministro de kits, descrito en el párrafo siguiente.

*Se planteará proyecto de campaña que incluirá dos metodologías consistentes puerta a puerta y otra de forma estática en los puntos de libración de residuos (puntos de contenerización), donde habrá un stand informativo itinerante.. El documento deberá de incluir, actividades dirigidas al público en general, colectivos y comunidad educativa, repartos de kits

incluidos en el precio, estos kits a repartir y que deberá de aportar la empresa adjudicataria, consiste en (500.000 bolsas pequeñas compostables, 1500 cubos de 10L marrones para la materia orgánica) y dipticos.

Durante el periodo de campaña se deberá de incluir cuñas de radio (2 diarias) y notas en la prensa escrita, (1 semanal) en los medios de comunicación mas usados por la población de Granadilla. Redacción, diseño y grabación en su caso.

*Actividades propuestas para la sensibilización.

*Elaboración de memorias, impacto y mejoras mensual.

*Metodología de captación de usuarios y registro de información así como el seguimiento de los mismos posterior a la implantación.

-Para las viviendas rurales y vacacionales se elaborará información y metodología en varios idiomas que permitan conocer las normas de separación de residuos en el municipio a los turistas que habiten dichos alojamientos y van a ser usuarios del sistema de recogida de residuos.

Lote 2. Residuos comerciales.

Se planteará proyecto de campaña que incluirá la metodología consistentes visita a cada comercio, hotel, bar y restaurante. El documento deberá de incluir, actividades dirigidas a cada tipo de establecimiento repartos de kits incluidos en el precio consistente en (5000 bolsas grandes >120L compostables y dípticos).

*Actividades propuestas para la sensibilización.

*Elaboración de memorias, impacto y mejoras.Mensual.

*Metodología de captación de usuarios y registro de información así como el seguimiento de los mismos posterior a la implantación.

*Se implantará un sistema de seguimiento por establecimiento comunicando el incumplimiento de la recogida separada. Se desarrollara estadísticas indicando establecimientos visitados, resultado y seguimiento.

*Se realizará el eslogan e imagen de la campaña.

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de licitación mediante la publicación de anuncio de esta convocatoria en la plataforma de contratación del Estado y en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

TERCERO.- La adjudicación de dicha licitación, queda condicionada a la aprobación por el órgano municipal competente del encargo de la encomienda y la autorización del gasto que conlleva.

3.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
LICITACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULO RECOLECTOR CON DESTINO DEL BIORRESIDUO. por la presidencia se informa al Consejo de la necesidad de aprobar licitación para suministro de vehículo recolector con destino del biorresiduo para Sermugran mediante procedimiento abierto.

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

PRIMERO: aprobar dicho expediente de contratación con arreglo a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DENOMINADO "SUMINISTRO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PARA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA ", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será el Suministro de vehículo satélite recolector no compactador de residuos, destinado a la recogida de la materia orgánica, FORS, con capacidad de carga de aprox. 7 m³ de carga trasera y homologado para circulación por vías públicas.

Dicho objeto corresponde al código 34100000-8 (Vehículos de motor), y 34144511-3 (Vehículos de recogida de basuras), de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Queda justificada la necesidad de compra de vehículos para la recogida de

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.

2.1.- El presupuesto máximo de gasto que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de Ciento treinta y tres mil setecientos cincuenta euros (133.750€), IGIC incluido.

Los licitadores, en sus ofertas, deberán desglosar la parte correspondiente al bien suministrado del IGIC aplicable.

El **precio unitario** que abonará la Sociedad por el bien adquirido **dependerá de la oferta** del adjudicatario.

No es posible conocer qué parte del precio del producto corresponde a costes directos o indirectos, ya que no se ha tomado como referencia precios de fabricante.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta las posibles prórrogas, asciende a ciento veinticinco mil euros co., (125.000 €), sin IGIC.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Servicios Municipales de Granadilla de Abona SL cuenta con capacidad económica suficiente para atender las obligaciones generadas por esta contratación una vez realizada la dotación económica tras la encomienda del biorresiduos así como la transferencia por la subvención por la implantación de la recogida separada bajo los programas PIMAR

5. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El suministro objeto de licitación tendrán que entregarse en las dependencias de SERMUGRAN, en el POL. IND. De Granadilla en los plazos máximos que se describen a continuación (señalados en días) o en el que se hubiera ofertado desde la fecha de la firma del contrato.

6. PRÓRROGA

Dada la naturaleza del contrato no se establece prórroga.

7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

7.1.- 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.

7.2. 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).

7.3.- 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.

8.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

8.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, 25 y 26 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 desarrolle, 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.

8.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso ante la Jurisdicción Civil (Juzgados y Tribunales del partido judicial de Granadilla de Abona).

8.3.- 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.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1.- 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 ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

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

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

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

9.2.- Prohibiciones de contratar.

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

9.3.- Solvencia.

Para licitar a la presente contratación se exigen unos requisitos mínimos de solvencia económica y técnica, que se acreditarán a través de los medios de justificación indicados en los apartados siguientes.

9.3.1. Solvencia económica y financiera.

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

El volumen anual de negocios del licitante se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si este estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los licitantes individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Concreción de los requisitos: Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

Cuando por una razón válida, la entidad no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

9.3.2. Solvencia técnica o profesional

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

Dicha solvencia se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años en servicios relacionados con el objeto del contrato que incluya importe, fechas y el

destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A los efectos de verificar la relación entre los servicios prestados y el servicio que se licita, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El licitador debe contar con las autorizaciones administrativas habilitantes que resulten preceptivas para el ejercicio profesional.

b) Concreción de los requisitos: 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; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

9.3.3.- 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.

9.4.- De conformidad con lo establecido en la LCSP, solo podrán concurrir a la licitación de este contrato las empresas inscritas, en la fecha final de presentación de ofertas, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En los casos en que a la licitación se presenten sujetos extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores y operadoras económicas autorizadas de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva si la hubiere.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

A- Criterios económicos (40 puntos)

Mejor propuesta económica

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

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

En el caso de ofertas integradoras de todos los lotes, se indicará el precio total sin IGIC y IGIC como partida separada

B- Criterios Cualitativos (60 puntos)

Carga útil de carga [Kg]	30
Reducción del tiempo de entrega respecto	30

PROCEDIMIENTO DE BAREMACIÓN

Estudiadas las ofertas serán clasificadas por orden decreciente respecto a cada uno de los criterios y se valorarán mediante la siguiente formula para cada uno de los siguientes criterios:

- Ampliación del plazo de la garantía obligatoria, se detallará la ampliación en años de la garantía sobre la garantía obligatoria del fabricante. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente la el mayor número de años, al resto se aplicará regla de proporcionalidad especificada en el apartado A.
- Reducción del tiempo de entrega respecto Art. 10, respecto a los especificado en el Artículo 10 del presente pliego y detallado en cada lote. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente la

mayor reducción en días, al resto se aplicará regla de proporcionalidad especificada en el apartado A.

- Capacidad en litros, Se valorará el aumento de capacidad de carga en volumen del equipo respecto a los especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas de cada lote. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente la capacidad en litros/m³ mayor, al resto se aplicará regla de proporcionalidad especificada en el apartado A.

10.3- El posible empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada, en su caso, por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1.- 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.

11.2.- 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.

11.3.- 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.

11.4.- 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.

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

11.6.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

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

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

11.9.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la 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.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **Un archivo electrónico** con el contenido que se señala a continuación:

13.1. Archivo electrónico 1

CONTENIDO: Las personas licitadoras incluirán en este sobre la siguiente documentación:

13.1.1.- 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.

13.1.2.- Declaración responsable .

Una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (**DEUC**) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7, y que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitante ponga de manifiesto lo siguiente:

Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones establecidas en el pliego, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley.
Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitantes pueden acceder al mismo que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

Para facilitar la cumplimentación del formulario normalizado puede seguirse la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación de 6 de abril de 2016, en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la Directiva 2014/24, disponible en la web del Ministerio de Hacienda y Administración Pública.

En todos los supuestos en que varios licitantes concurren agrupados en una UTE, se aportará una declaración responsable (DEUC) por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación, si bien y de forma adicional a tal declaración, se deberá aportar el compromiso de constituir la UTE, conforme al modelo establecido en el Anexo I

El empresario que haya licitado en UTE no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una UTE participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.1.3.- 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.

13.1.4.- 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**.

13.1.5.- 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.

13.1.6.- 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.

13.1.7.- 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.

13.2. Archivo electrónico 2

Proposición económica

Los licitadores incluirán en este archivo de forma clara sin errores ni tachaduras el precio ofertado. Precio sin IGIC.

En este archivo se incluirán los criterios cualitativos para cada lote o combinación de ellos.

Tanto el precio como los criterios cualitativos se deberán de presentar según el modelo que acompaña esta licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la cantidad consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La documentación deberá ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador. 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 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.

Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una entidad licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la entidad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la clasificación, o solvencia en su caso, exigida en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

14.1.- 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.

14.2.- 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, Secretario del Consejo de Administración y actuará como secretario de la Mesa.

- D. Andamana Gaspar Sosa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración.
- D. Ruth Cristina Arteaga interventora del Ayuntamiento del Granadilla de Abona y personal en quien delegue.

- 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

15.- 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.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

16.2.- Una vez abiertas las proposiciones y concluido el acto público, la Mesa de Contratación llevará a cabo la valoración de las proposiciones que cumplen todos los requerimientos del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas y tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación razonada, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en la cláusula de Criterios de adjudicación/valoración 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.

16.3.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio de preferencia 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.

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

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

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

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.

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

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- 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.

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

17.2.1.1.- 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.

17.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, 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.

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

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

17.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia.

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 9.3. del presente Pliego.

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

17.2.4.- Documentación acreditativa de 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.

17.2.5.- En el caso de que se requiera garantía definitiva, documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente **garantía definitiva**.

17.2.6.- 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 incursa en prohibición de contratar.

17.2.7.- 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 9.3 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.

17.3.- 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.

17.4.- 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.

17.5.- 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.

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

18.1.- 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.

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

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

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- 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.

19.2.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se lleva 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.

19.3.- La adjudicataria declarará conocer la singularidad de la empresa así como la información relativa a los trabajadores y todo lo necesario para el completo desarrollo de la actividad.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- 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.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1.- 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.

21.2.- 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.

21.3.- 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.

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

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable 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.

21.5.- 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.

21.6.- 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 vigésimo quinta 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.

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

21.7.1.- 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.

21.7.2.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición así como las condiciones de prescripciones técnicas.

21.7.3.- 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.

21.7.4.- Los plazos de entrega descritos en el PPT así como su oferta.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura 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 ocurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 300 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.

22.3.- 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 velará 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.

22.4.- 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.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

23.2.- 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.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- 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:

24.2.- 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 de Sermugran S.L.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar los datos fiscales de Sermugran y la obra destino del material

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.

24.3.- 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.

24.4.- 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.

25.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

25.1.- Incumplimiento de plazos

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

25.1.2.- 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 si la hubiere 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.

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

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

En el caso de que 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.

25.3.- 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.

25.4.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a Sermugran por los incumplimientos 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

26.- SUBCONTRATACIÓN

26.1.- 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 incursio 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.

26.2.- 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.

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

26.4.- 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.

27 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, si la hubiere constituido, por el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario.

28.- 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

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

30.- 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 artículos 306 y 307 de la LCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

31.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el PPT

31.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración 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 de importe máximo de gasto previsto para este contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración 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.

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

31.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

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

32.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del importe máximo de gasto previsto para este contrato, IGIC excluido.

32.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización económica por importe de 10% del precio del contrato, IGIC excluido.

32.3.- 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 darse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida en tal caso.

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

33.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

33.1.- Si el suministro se ha ejecutado correctamente, la Administración contratante hará constar de forma expresa su conformidad llevará cabo la recepción formal de los bienes suministrados dentro del plazo de UN (1) MES de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

33.2.- Si el suministro no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la persona contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecúa a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

34.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34.1.- 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, 306 y 307 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

34.2.- 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.

35.- PLAZO DE GARANTÍA

35.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía ofertado por el licitador adjudicatario, o a la garantía comercial ofrecida por el fabricante si ésta fuera superior, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministro ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la persona contratista.

35.2.- Durante el periodo de garantía, la persona contratista estará obligada a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 213, apartado 5º, LCSP.

Si se acredite la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía la persona contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

35.3.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta de la persona contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

36.- GARANTÍA DEFINITIVA

La licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar, dentro del plazo de diez

(10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio final ofertado, IGIC excluido.

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 General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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 a la adjudicataria la aprobación de la modificación del contrato.

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

37. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía será devuelta de la misma manera que se ha decidido su constitución según el Art. 108 LCSP, en el caso de su constitución bajo retención en cada factura, estando conforme el Órgano de Contratación se realizará al finalizar el contrato, por el mismo medio que el pago de las facturas.

A N E X O II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS

CUALITATIVOS

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, empresario individual/ en representación de la Mercantil _____ con C.I.F. _____, y domicilio en _____, por medio de la presente en relación con la proposición presentada para la licitación del servicio consistente _____.

Presenta oferta económica;

EN CIFRAS

IMPORTE SIN IGIC (€)	IMPORTE IGIC (€)

EN LETRAS

Importe con IGIC incluido

Criterios cualitativos

Carga útil de carga [Kg]

Reducción del tiempo de entrega respecto en días

En _____, a _____ de _____. _____

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de licitación mediante la Publicación de anuncio de esta convocatoria en la plataforma de contratación del Estado y en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

TERCERO.- La adjudicación de dicha licitación, queda condicionada a la aprobación por el órgano municipal competente del encargo de la encomienda y la autorización del gasto que conlleva.

4.- INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA EN LA CUBIERTA DEL C.E.G.A. ACUERDOS A ADOPTAR. Por el presidente se informa que este órgano en sesión de 21/10/2022 declaró la necesidad y oportunidad de promover la eficiencia energética y el ahorro energético mediante el aprovechamiento de

las cubiertas de la edificación del CEGA con la instalación y explotación para autoconsumo de energías renovables, acordándose la solicitud de estudio, informe y tablas comparativas desde el punto de vista económico - financiero de la gestión directa e indirecta, y en este último caso, propuesta de Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas particulares, a los efectos de consideración por este Consejo.

El estudio ha sido encargado y realizado por el ITER que ofrece varios escenarios, con un presupuesto de ejecución del proyecto en torno a 134.331,20€, IGIC incluido, en el que se incluye los módulos fotovoltaicos, inversores, almacenamiento, estructuras, material eléctrico, evacuación y tramitación. Se presenta un resumen de variables y un cuadro de estudio económico a 30 años de vida de la instalación, con varios escenarios, con función de la obtención de subvención o no.

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

PRIMERO.- La empresa municipal gestionará el aprovechamiento de las cubiertas mediante la selección de empresa especializada que ejecute la instalación y la explotación, a cambio de un canon.

SEGUNDO.- Que se redacten los pliegos de condiciones jurídicas y económicas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para la licitación de la misma.

5.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTUACIONES PRACTICADAS EN REFERENCIA A LOS INQUILINOS DEL EDIFICIO GALDÓS. De orden de la presidencia, por el gerente se informa al consejo de las actuaciones que se han seguido respecto a los casos que se plantearon en el consejo anterior de fecha 30/01/2023.

El consejo previa deliberación por el voto conforme por todos los consejeros a excepción de D. Pedro Antonio Hernández Barrera que se abstiene, toman conocimiento.

6.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA DE SERMUGRAN. De orden de la presidencia por el gerente se informa al consejo de la propuesta que se formula respecto a la valoración de las solicitudes presentadas para obtener subvenciones a proyectos presentados. La valoración es la siguiente:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15206017312214337434 en <https://sede.granadilladebona.es>

ANADONA		Objetivos ODS:	Educación y deporte
	Puntos	Máximos	Obtenidos
1.A	Trayectoria	10	4
	- más de 5 años: 10 puntos.		0
	- entre 4 y 5 años: 7 puntos.		
	- entre 1 y 3 años: 4 puntos.		4
	- menos de 1 año: 2 puntos.		
1.B	Experiencia	10	0
	- más de 5 proyectos: 10 puntos.		
	- entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos.		0
	- entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos.		
	- ningún proyecto: 0 puntos.		
2	Calidad del proyecto	30	24
	Objetivos claramente definidos: 10 puntos.		9
	Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos		10
	Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos.		5
	Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.		5
3.A	Viabilidad	20	0
	- Solicitud del 100%: 0 puntos		
	- Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos.		
	- Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos.		
	- Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.		0
3.B	Porcentaje de financiación	5	0
	- Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto.		
	- Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos.		
	- Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.		0
3.C	Inversión en promoción	5	0
	-Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos.		
	-Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos.		
	-Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos.		0
	-Más del 10% del proyecto: 5 puntos.		
4	Colectivos	20	20
	Juventud(15-20 años):20 puntos		20
	Tercera edad 15 pts		
	Niños (3-14 años): 10 puntos		

CD MENCEY		Objetivos ODS:	Deporte y medio ambiente
	Puntos	Máximos	Obtenidos
1.A	Trayectoria	10	10
	- más de 5 años: 10 puntos.		10
	- entre 4 y 5 años: 7 puntos.		
	- entre 1 y 3 años: 4 puntos.		
	- menos de 1 año: 2 puntos.		
1.B	Experiencia	10	0
	- más de 5 proyectos: 10 puntos.		0
	- entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos.		
	- entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos.		
	- ningún proyecto: 0 puntos.		
2	Calidad del proyecto	30	8
	Objetivos claramente definidos: 10 puntos.		3
	Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos		3
	Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos.		2
	Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.		1
3.A	Viabilidad	20	0
	- Solicitud del 100%: 0 puntos		0
	- Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos.		
	- Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos.		
	- Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.		0
3.B	Porcentaje de financiación	5	0
	- Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto.		
	- Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos.		
	- Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.		0
3.C	Inversión en promoción	5	0
	-Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos.		
	-Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos.		
	-Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos.		
	-Más del 10% del proyecto: 5 puntos.		
4	Colectivos	20	20
	Juventud(15-20 años):20 puntos		20
	Tercera edad 15 pts		
	Niños (3-14 años): 10 puntos		

	Asociación Pro tercera edad Granadilla de Abona	Objetivos ODS:	Discapacidad
	Puntos	Máximos	Obtenidos
1.A	Trayectoria	10	10
	- más de 5 años: 10 puntos.		10
	- entre 4 y 5 años: 7 puntos.		
	- entre 1 y 3 años: 4 puntos.		
	- menos de 1 año: 2 puntos.		
1.B	Experiencia	10	10
	- más de 5 proyectos: 10 puntos.		10
	- entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos.		
	- entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos.		
	- ningún proyecto: 0 puntos.		
2	Calidad del proyecto	30	22
	Objetivos claramente definidos: 10 puntos.		10
	Adeuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos		7
	Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos.		5
	Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.		2
3.A	Viabilidad	20	15
	- Solicitud del 100%: 0 puntos		0
	- Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos.		
	- Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos.		15
	- Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.		
3.B	Porcentaje de financiación	5	5
	- Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto.		
	- Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos.		
	- Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.		5
3.C	Inversión en promoción	5	0
	-Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos.		0
	-Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos.		
	-Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos.		
	-Más del 10% del proyecto: 5 puntos.		
4	Colectivos	20	15
	Juventud(15-20 años):20 puntos		
	Tercera edad 15 pts		15
	Niños (3-14 años): 10 puntos		

CD RAOUI		Objetivos ODS:		Deporte, discapacidad, cultura y medio ambiente
	Puntos	Máximos	Obtenidos	65
1.A	Trayectoria	10	4	
	- más de 5 años: 10 puntos.			
	- entre 4 y 5 años: 7 puntos.			
	- entre 1 y 3 años: 4 puntos.		4	
	- menos de 1 año: 2 puntos.			
1.B	Experiencia	10	0 no presenta	
	- más de 5 proyectos: 10 puntos.			
	- entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos.			
	- entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos.			
	- ningún proyecto: 0 puntos.			
2	Calidad del proyecto	30	16	
	Objetivos claramente definidos: 10 puntos.		8	
	Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos		5	
	Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos.		3	
	Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.		2	
3.A	Viabilidad	20	20	
	- Solicitud del 100%: 0 puntos		0	
	- Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos.			
	- Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos.			
	- Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.		20	
3.B	Porcentaje de financiación	5	5	
	- Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto.			
	- Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos.			
	- Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.		5	
3.C	Inversión en promoción	5	0	
	-Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos.			
	-Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos.			
	-Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos.			
	-Más del 10% del proyecto: 5 puntos.			
4	Colectivos	20	20	
	Juventud(15-20 años):20 puntos		20	
	Tercera edad 15 pts			
	Niños (3-14 años):10 puntos			

	CD GRANADILLA	Máximos	Objetivos ODS:	Educación y deporte
	Puntos		Obtenidos	42
1.A	Trayectoria - más de 5 años: 10 puntos. - entre 4 y 5 años: 7 puntos. - entre 1 y 3 años: 4 puntos. - menos de 1 año: 2 puntos.	10	2 0 0 2	
1.B	Experiencia - más de 5 proyectos: 10 puntos. - entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos. - entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos. - ningún proyecto: 0 puntos.	10	0 0 0 0	
2	Calidad del proyecto Objetivos claramente definidos: 10 puntos. Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos. Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.	30	0	
3.A	Viabilidad – Solicitud del 100%: 0 puntos – Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos. – Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos. – Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.	20	20 0 0 20	
3.B	Porcentaje de financiación – Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto. – Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos. – Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.	5	0 0 0	
3.C	Inversión en promoción –Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos. –Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos. –Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos. –Más del 10% del proyecto: 5 puntos.	5	0 0 0 0	
4	Colectivos Juventud(15-20 años):20 puntos Tercera edad 15 pts Niños (3-14 años): 10 puntos	20	20 20 0	

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

PRIMERO.- Aceptar la valoración realizada por la empresa municipal.

SEGUNDO.- Otorgar subvención a cada una de las entidades participante.

ENTIDAD	PUNTUACIÓN	270	20000	solicitado	SUBVENCIÓN
ANADONA	48	17,78 %	3.555,56 €	1500	1500
CD MENCEY	38	14,07 %	2.814,81 €	5000	2814,81
TERCERA EDAD	77	28,52 %	5.703,70 €	6455	5703,7
RAQUI	65	24,07 %	4.814,81 €	5000	4814,81
CD GRANADILLA	42	15,56 %	3.111,11 €	8000	3111,11

TERCERO.- Los abonos habrán de ser justificados en los términos expuestos en el punto 11 de las bases reguladoras.

7.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE CONDUCTOR. De orden de la presidencia se informa al consejo, que en la sesión del 16/12/2022 se aprobó las bases específicas para cubrir las plazas de personal laboral sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso-oposición de 4 plazas de conductor, existiendo una errata, en la estipulación tercera, letra h, por lo que procede a efectuar dicha corrección.

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

PRIMERO.- Aprobar dicha modificación de las bases específicas para cubrir las plazas de personal laboral sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso-oposición de 4 plazas de conductor , que se detalla a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE CONDUCTOR (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL EN LA PLANTILLA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. - Objeto de las bases y características de la plaza.

1.1. Objeto de la bases.

Es objeto de las presente bases la cobertura, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de cuatro plazas de CONDUCTOR (Grupo IV)**, personal laboral, de la empresa Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.(en adelante SERMUGRAN,S.L.)

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria pública objeto de las presentes Bases se realizará en acto separado a las presentes, comenzando el cómputo de los plazos para la presentación de solicitudes a partir de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

1.2. Características.

Las plazas convocadas corresponden a cuatro plazas de personal laboral fijo de Conductor (GRUPO IV), de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L., con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal del grupo profesional V.

1.3 Procedimiento de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. - Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de la empresa Sermugran, S.L., aprobadas por resolución del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de fecha 18 de mayo de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE número 63 de

fecha 27 de mayo de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 a la escala, subescala, clase y categoría 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 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.

d) Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las

tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

g) En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

h) estar en posesión del permiso de conducción Tipo C y el CAP, ambos en vigor

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.

4.1. Aprobación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración de Sermugran S.L.

4.2. Publicación.

Publicación de las Bases Específicas: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del

Ilustre Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Forma.

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., que podrá obtenerse en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso, al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud, como del citado Anexo II están disponibles en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sean el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

4.5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica, o la correspondiente Certificación Profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a la plaza objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

La acreditación de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la empresa SERMUGRAN S.L., a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

4.8. Tasas por proceso selectivo.

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de 4 plazas de Conductor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso a la empresa pública SERMUGRAN, perteneciente al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el grupo profesional IV (Grupo IV) es de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete.

Se ha de indicar en el asunto: "Conductor Sermugran" e identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Presidencia del Consejo de Administración dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es., en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.4. Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.5. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consejo de Administración de la Empresa Sermugran S.L. contra la resolución

que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

6.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del

Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en la Parte Temario.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test están determinado en **10 preguntas** para lo que se dispondrá de **60 minutos**.

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado

aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

TEMARIO. CONDUCTOR

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

Tema 2.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Título I. Disposiciones Generales. Definiciones y obligaciones de los usuarios.

Tema 3.- Ordenanza de Recogida de Residuos. Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores.

Tema 4.- Conducción de vehículos de recogida de residuos, conocimiento del mismo, técnicas de conducción segura y eficiente.

Tema 5.- Conocimiento de los edificios y centros públicos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y sus ubicaciones.

7.2. FASE DE CONCURSO. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (4 plazas Conductor(Grupo IV)):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

Las certificaciones de los servicios prestados en las Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona se hará de oficio por la sociedad, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1^a Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.

a) Servicios prestados en la plaza de Conductor de Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Conductor (Grupo IV), o los servicios prestados a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.

a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.

Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.

c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

- a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Cursos en materia de Igualdad de género.
- c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- d. Cursos de Gestión de Residuos

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.

Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar, al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditarse mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder

presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.3. Resolución en el supuesto de empates:

- Procesos selectivos para concurso-oposición:

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en la Entidades Públicas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación al Consejo de Administración de Sermugran S.L.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la empresa Sermugran S.L. los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal

laboral fijo previa resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L. que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de la plaza adjudicada. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de Sermugran S.L. y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es,

DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto

de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMO SEXTA. - Recursos.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE CONDUCTOR (GRUPO IV) PARA LA EMPRESA PÚBLICA: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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

DNI/NIE/ PASAPORTE		Apellidos y Nombre	
Sexo	Fecha nacimiento	Provincia de nacimiento	Localidad de nacimiento
Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número			Código Postal
Municipio	Provincia		Nación
Correo electrónico		Teléfono/Fax	Móvil
A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
6. Anexo I 7. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. 8. Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención. 9. Titulación exigida en la convocatoria. 10. Acreditación de méritos. 11. Anexo II de Autovaloración – Fase Concurso. 12. Otros.			

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados con ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 202_____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.



ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-
FASE DE CONCURSO- OPOSICIÓN
CONDUCTOR (GRUPO IV)

NOMBRE Y	DNI, NIE o
----------	------------

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo 4 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 2,8 puntos)			
7.2 1ª parte a)	Servicios prestados en la plaza de Conductor (GRUPO IV) de SERMUGRAN, S.L. objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados.		
	Entidad	Puesto	Duración
			TOTAL

FORMACIÓN: Máximo 1,2 puntos

En a de.... de 202...

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede electrónica de Sermugran, S.L. alojada en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y en la página web oficial www.sermugran.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consejo de Administración de Sermugran, S.L., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granadilla de Abona o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

SEGUNDO.- Publicar dicha modificación en la página web de la empresa municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ruego Nº1 realizado por el vocal corporativo D. Ramón Fredi Oramas Chávez comenta que se realice por parte de la empresa municipal una inspección ocular en los contenedores de basura del municipio ya que ha detectado que hay muchos contenedores rotos, tapas rotas y tubos doblados.

Ruego Nº2 realizado por el mismo vocal corporativo D. Ramón Fredi, la posibilidad de comprar o alquiler un cilindro para mejorar las pistas vecinales.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las diez horas y veinte 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.

Vº Bº

El presidente

Fdo: D. Marcos José González Alonso