

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE:D. MARCOS
ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA

VOCALES:

D^a CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ
DE VERA.

D. DAVID SANTOS DELGADO.

D^a M.^a BIANCA CERBAN
HERNÁNDEZ

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO
GONZÁLEZ

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D. CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ.

D^a ANDAMANA GASPAR SOSA.

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y diecisiete minutos del día veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro, 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 Antonio Rodríguez Santana, 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.

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

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2024- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintinueve de abril de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2024 .

A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintiséis de junio de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

3.- ACEPTACIÓN DEL ENCARGO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS CENTROS CADI Y VIRGEN DEL PINO.

Por orden de la presidencia, el gerente de la sociedad D. Antonio Aitor, informa al consejo de que la Junta de Gobierno celebrada el veintitrés de julio de dos mil veinticuatro acordó encargar al medio propio de esta Administración "Sermugran S.L." con CIF B38711248, la prestación de los servicios de atención y cuidado personal a las personas usuarias de los Centros Municipales CADI (orientados a personas con alguna discapacidad) y Virgen del Pino (realiza labores de centro de día para personas del colectivo de la tercera edad), por un periodo de seis meses prorrogables por otros seis. El coste de este servicio sera de NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (97.611,84€) por un periodo de seis meses.

El Ayuntamiento podrá revocar este encargo en cualquier momento antes de su terminación, si se finalizaran los trabajos que se van a iniciar para la definición de la forma de gestión definitiva de estos servicios. En ese caso, se abonará a la empresa la parte proporcional del gasto que corresponda y se le comunicará esta revocación con, al menos treinta días de antelación.

El Consejo previa deliberación y por el voto favorable del presidente D. Marcos Antonio Rodríguez Santana, de los vocales corporativos D^a Carmen Dolores Rodríguez de Vera, D. David Santos Delgado, D^a Bianca Cerban Hernández, D. José Domingo Regalado González, la vocal no corporativa; D^a Andamana Gaspar Sosa, el vocal secretario D. Manuel Ortiz Correa y la abstención del vocal no corporativo D. Carlos Díaz Hernández - que la motiva toda vez que había fiscalizado el expediente con carácter previo como interventor- **ACUERDAN:**

PRIMERO.- Aceptar el encargo de la prestación de los servicios de atención y cuidado personal a las personas usuarias de los Centros Municipales CADI y Virgen del Pino por un periodo de seis meses prorrogables por otros seis.

SEGUNDO: El precio del encargo será abonado contra la prestación de las correspondientes facturas que reúnan los requisitos reglamentarios establecidos.

TERCERO: Se designa como responsables municipales del servicio e interlocutores con Sermugran S.L. a efectos de supervisión de los trabajos y

resolución de las cuestiones que se vayan planteando durante su ejecución a los trabajadores siguientes:

- Dña. M.^a Teresa Cruz Oval, Coordinadora de Bienestar Comunitario.
- D. Jonay Alberto Barreto González, para el Centro de día Virgen del Pino.
- Dña. Luz Marina Plasencia González, para el Centro de Atención a la Discapacidad (CADI).

CUARTO: El personal será contratado para estos dos centros, comenzando la prestación de la relación laboral el 06/09/2024.

4.- APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS DISPONIBLES EN EL EDF. GALDÓS EN RÉGIMEN DE ALQUILER. Por orden de la presidencia, el gerente de la sociedad informa al consejo que se ha procedido a la elaboración de la propuesta de lista definitiva de adjudicación de viviendas de Protección Oficial de Régimen Especial del Edificio Galdos.

Finalizado el plazo previsto en las bases generales por las que se regula el procedimiento de adjudicación de Viviendas de Protección en Régimen Especial la lista de admitidos y excluidos es la siguiente:

ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE VIVIENDA	PUNTUACIÓN
Aythami J. González Padilla	1 dormitorio	37
Vic Elena Petit Medina	2 dormitorios	41
Zaira Leal Roig	2 dormitorios	39
Edilia Molina Pulgarin	2 dormitorios	30
Alexandra Pinta Ordoñez	2 dormitorios	29
Arom J. Guevara Morales	2 dormitorios	25
Eduardo Díaz Ortega	1 y 2 dormitorios	25
Matteo Di Luciano	1 y 2 dormitorios	21
Raquel Hernández Marichal	2 dormitorios	17
Yoly D. Rodríguez Fernández	2 dormitorios	16
Wesller A. Muñoz Raga	2 dormitorios	15
Inamay Moreno Pérez	2 dormitorios	14
Maira A. Jaramillo Acosta	2 dormitorios	11

EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS	DE
---------------------------	----------------	-----------

Documento firmado electrónicamente.. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15642177141476562234 en <https://sede.granadilladeabona.es>

	EXCLUSIÓN	
Olinda Garrido Gadea	2 dormitorios	4,5
Eduardo I. Rasco Torres	2 dormitorios	3,5
Oscar Luis López Artilles	2 dormitorios	5
Verónica E. Romero López	2 dormitorios	4,5,6
Adriana E. Madero Ocaña	2 dormitorios	4
Daniel García Dominguez	2 dormitorios	4,5,6
Misbel Díaz Ramos	2 dormitorios	4,5
Oleksandr Novykh	1 y 2 dormitorios	8
Aitana Ortiz Rizo	1 y 2 dormitorios	4,5
Ana C. Bethencourt Mesa	1 dormitorio	8
Natalia Rodríguez Muelas	2 dormitorios	4,6
Benita D. Medina Medina	2 dormitorios	4
Agustina P. Caleiro Medina	2 dormitorios	4,5,8
Gerardo D. Rojas Santos	2 dormitorios	4,5
Itahisa S. Delgado García	2 dormitorios	4,6
Yustin G. Yedra Castellano	2 dormitorios	4,5
Paula Vargas González	2 dormitorios	4
Nidia E. López Montero	2 dormitorios	8
Dania León Labañino	2 dormitorios	5,8
Daria Fé Seara Pelaez	2 dormitorios	4,5
Yoel Iglesias Espino	1 dormitorio	4,5
Yohanna R. Rodriguez Borba	2 dormitorios	4,6
Ana D. Rodríguez López	2 dormitorios	4
Astrea M. ^a Hertogs Montero	2 dormitorios	6,8
Amaya A. Pérez Camacho	2 dormitorios	4,5
Ángel E. Delgado Petit	2 dormitorios	4,5
Samuel D. Rodríguez Aranguren	2 dormitorios	5,6
Freddy J. Silva Ramos	2 dormitorios	8
Mercy Osagie	2 dormitorios	3,4,5
M. ^a Mercedes Rodríguez Méndez	2 dormitorios	4,5
Alicia Leston Piñeiro	1 dormitorio	4,5

Causas de exclusión.-

- 1.- Faltó solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- 2.- Faltó presentar documento acreditativo de su identidad en vigor.

3.- Faltó presentar Declaración de Renta de 2022 o modelo de autorización del interesado para una administración pública pueda obtener datos de la agencia estatal de Administración tributaria.

4.- No aporta justificante de los ingresos actuales.

5.- No estar inscritos en el Registro Público de Demandantes de Vivienda del Gobierno de Canarias (Régimen ALQUILER / Tipología PRIVADA) o alguno de los miembros de la unidad familiar.

6.-No aporta declaración jurada de no poseer otra vivienda o no marca la casilla número 4 de la solicitud.

7.- No aporta certificado de empadronamiento familiar.

8.- El 40% de los ingresos de la unidad familiar no superen la renta de alquiler.

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

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de adjudicatarios de las viviendas disponibles en el edificio Galdós.

SEGUNDO.- Los aspirante excluidos podrán presentar alegaciones sobre la exclusión de instancias, en un plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la presenta lista en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, además de en la página web de **SERMUGRAN**. En el supuesto de que no se formulen reclamaciones, dicho acuerdo se entiende elevado a definitivo.

5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA MEDIANTE ARRENDAMIENTO FINANCIERO. Por la presidencia se propone al consejo iniciar la contratación para la adquisición de maquinaria de Sermugran, aprobando los pliegos de condiciones económico-administrativos particulares que regirán la misma, redactado por los servicios de la sociedad municipal.

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 REGULAN EL ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO BARREDORA CON DESTINO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento y mantenimiento integral de UN (1) vehículo barredora con destino al servicio de limpieza viaria que presta la empresa municipal Sermugran en virtud de encomienda del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Las prestaciones y las características técnicas mínimas de los vehículos figuran en pliego de prescripciones técnicas particulares (en lo sucesivo, PPT) de esta contratación.

Naturaleza del contrato: el contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme el artículo 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), calificándose como de suministro según lo previsto en el artículo 16.1 de la citada ley.

Codificación del objeto del contrato:

CPV: 34100000

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en ampliar la dotación de vehículos de los que dispone la empresa Sermugran para la ejecución de la encomienda del servicio de limpieza viaria del Municipio de Granadilla de Abona, realizada por el ayuntamiento de este Municipio.

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

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada y conforme a los criterios de valoración de las ofertas fijados en la cláusula 10ª del presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en lo sucesivo, PCA).

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, será el Consejo de Administración de Sermugran, en virtud de lo dispuesto en los estatutos de la empresa.

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

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El arrendamiento que se formalice con la empresa adjudicataria de este contrato tendrá una duración de CINCO años, distribuidos en sesenta (60) mensualidades a partir de la puesta a disposición en la forma indicada en el pliego técnico de los bienes suministrados que se hará constar en un acta. El plazo para puesta a disposición es de cinco (5) meses a contar desde la formalización del contrato.

Transcurrido dicho plazo el contrato quedará automáticamente extinguido, y los equipos podrán ser devueltos al arrendador en caso de no ejercer la opción de compra.

5. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo previsto para esta contratación asciende a la cantidad de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €), impuestos incluidos.

Las ofertas que superen, impuestos incluidos, los importes señalados para cada lote, serán desestimadas.

6. FINANCIACIÓN.

El contrato se financia conforme a la siguiente distribución anual hasta completar las 60 mensualidades de duración prevista:

Ejercicio 2025: 60.000,00 €

Ejercicio 2026: 60.000,00 €

Ejercicio 2027: 60.000,00 €

Ejercicio 2028: 60.000,00 €

Ejercicio 2029: 60.000,00 €

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

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

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el correspondiente informe de reciprocidad.

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

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

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

- Solvencia financiera:

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

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

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

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

- Solvencia técnica y profesional:

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

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

Cuando por una razón válida, el operador económico 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.

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incurso 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.

8. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

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

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

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

8.4.- 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.

8.5.- El incumplimiento, por alguna persona licitadora, de las prohibiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

8.6.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona empresaria 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.

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

9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de los sobres electrónicos que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que le o la represente

ARCHIVO ELECTRÓNICO 1: "ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO BARREDORA CON DESTINO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA"

CONTENIDO:

- Hoja-resumen en la que figuren los datos de la persona licitadora: 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.

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado por la persona licitadora o por quien ostente su representación, cuyo modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de Enero de 2016, por la que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016), pudiendo ser consultado en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Cuando varios empresarios y/o empresarias concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar un DEUC.

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

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

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

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

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

ARCHIVO ELECTRÓNICO 2: "ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO BARREDORA CON DESTINO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA".

Este archivo incluirá la oferta de los licitadores, que podrá ser redactada de acuerdo con el modelo siguiente:

D.-----
--, mayor de edad, vecino de -----
-----, con domicilio en -----
-----, provisto de NIF número -----
-----, en nombre propio (o en representación de-----

con domicilio social en -----
-----,CIF-----) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, en procedimiento abierto, del arrendamiento con opción de compra y mantenimiento de vehículo barredora con destino al servicio de limpieza viaria de Granadilla de Abona, ofrece como precio, las cantidades siguientes, con estricta sujeción a los documentos antes mencionados:

- euros y..... en concepto de IGIC.

Asimismo, oferta lo siguiente en cuento a los restantes criterios de valoración de ofertas:

- Aumento de la garantía por encima de la garantía obligatoria del fabricante:
- Se incluye repuestos a coste del adjudicatario en las averías de mantenimiento correctivo: (INDICAR SÍ o NO).

(fecha y firma)

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. Este hecho dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se admitirán variantes o alternativas.

Las ofertas deberán presentarse sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Asimismo, la oferta será rechazada en caso de superar el precio máximo de licitación previsto.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por orden decreciente de importancia, con arreglo a esta ponderación:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES:

- Importe total del arrendamiento del vehículo objeto del contrato, sin incluir el IGIC:

Se otorgarán 50 puntos a la oferta más baja y el resto de ofertas recibirá la puntuación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 50 \times \frac{MO}{O}$$

$$\frac{MO}{O}$$

P = Puntuación de cada licitador.

MO = Valor cuantitativo de la mejor oferta sin IGIC (la más baja).

O = Valor cuantitativo de la oferta que se pretende valorar.

Si varias ofertas coinciden en su cuantía se les asignará la misma puntuación.

- Aumento del plazo de garantía por encima de la garantía obligatoria del fabricante:

Se otorgarán 10 puntos por año adicional hasta un máximo de 30 puntos

Si varias ofertas coinciden en su cuantía se les asignará la misma puntuación.

- Compromiso del adjudicatario de asumir a su costa el importe de los repuestos necesarios para reparar las averías en mantenimiento correctivo:

Se otorgarán 20 puntos por asumir este compromiso. Si no se indica nada en la oferta se asignarán 0 puntos, igualmente que si se indica que no.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de la oferta económica y en caso de persistir el empate en la que haya obtenido una mayor valoración en el criterio de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor.

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos Antonio Rodríguez Santana o consejero en quien delegue.

-Vocales:

- α) D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Secretario del Consejo de Administración.
- β) Dña. Andamana Gaspar Sosa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración, que además actuará como Secretaria de la Mesa.
- χ) D. Jose Manuel Luis Pérez interventor del Ayuntamiento del Granadilla de Abona o personal en quien delegue.

12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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

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

13. APERTURA DE PROPOSICIONES Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos por este pliego y la LCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado y observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación no depende de un juicio de valor.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará cual es la oferta más ventajosa y remitirá el expediente, acompañado de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos al órgano de contratación.

14. GARANTÍA DEFINITIVA.

De conformidad con el art. 107.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, dado que la comprobación de la correcta prestación de este contrato se realiza de forma inmediata, que el importe de cada factura no se abonará hasta que se haya verificado esta circunstancia, que las eventuales penalidades que deba imponerse se cobrarían mediante retención de la cantidad que corresponda de dichas facturas, no se exige la constitución de garantía definitiva para este procedimiento.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

15.1.-Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la persona licitadora propuesta como adjudicataria 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 la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación sin

IGIC. Asimismo, se recabará la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En caso de que el órgano de contratación lo considere necesario por la complejidad de la documentación presentada, podrá convocar de nuevo a la Mesa de contratación para que proceda a su calificación.

15.2.- DOCUMENTACIÓN:

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

15.2.1.1.- 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 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.

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

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

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

15.2.3.- 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 el 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.

15.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

15.3.- La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones sujetas a juicio de valor.

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

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la

adjudicación, las personas licitadoras podrán retirar sus ofertas.

15.4.- La adjudicación deberá ser motivada y publicarse en el perfil del contratante, ubicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

15.5.- 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.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 del LCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la persona adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

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

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

16.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración 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 la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

17. REVISIÓN DE PRECIOS. El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, 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.

Asimismo, se designará un suplente para los casos de ausencia de éste.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contrato se efectuará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas y observando fielmente lo establecido en el, así como las instrucciones que, en su caso, le diese al contratista el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

-El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en las dependencias municipales determinadas en el PPT y conforme a las instrucciones recibidas del responsable del contrato.

-El plazo de entrega, y puesta en funcionamiento en perfectas condiciones de los vehículos será el señalado en el pliego de prescripciones técnicas a contar desde la fecha de formalización del contrato.

-El servicio de reparación y reposición de vehículos se llevará a cabo en el plazo fijado en el PPT, contado desde el requerimiento que se efectúe por parte del Ayuntamiento.

-El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los vehículos antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiere incurrido en mora al recibirlo.

-Los gastos que se deriven del transporte de los vehículos a suministrar y todos aquellos inherentes a la entrega en el Municipio de Granadilla de Abona y puesta en funcionamiento de los mismos, serán a cargo del contratista, entendiéndose incluidos en el importe de la oferta económica.

-El contratista dará cumplimiento estricto a lo dispuesto en la legislación reguladora de la industria, en la legislación laboral y en la legislación que garantiza la protección de los consumidores.

20. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

Recibidos y puestos en funcionamiento los vehículos de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de Sermugran, se realizará un acto formal de recepción o conformidad y de inicio de funcionamiento

suscribiéndose la correspondiente acta. En dicha acta se hará constar si los vehículos no se hallan en estado de ser recibidos y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

21. FORMA DE PAGO.

El pago del arrendamiento se realizará por Sermugran contra factura expedida mensualmente a mes vencido con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y previo informe favorable o conformidad de la Gerencia de la sociedad. Únicamente podrá comenzarse a realizar la facturación del importe del contrato cuando se haya realizado la recepción de los mismos conforme a la cláusula anterior.

Sermugran tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de registro de entrada de la factura correspondiente que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la legislación vigente.

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

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

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 la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

22. PLAZO DE GARANTÍA.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de la prestación a realizar.

23. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega y puesta en funcionamiento del suministro objeto del contrato previsto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas (5 meses desde la formalización del contrato).

Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, Sermugran podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida si la hubiera o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 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.

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.

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

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

24. SUBCONTRATACIÓN.

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

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

a) Las licitadoras 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 las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, la persona contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

b) La persona 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 entidades empresariales distintas de las indicadas 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 a) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración 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.

24.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, la subcontratista estará obligada a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en el presente pliego.

24.3.- La persona contratista deberá pagar a los subcontratistas o suministradores en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

24.4.- Sermugran comprobará que la persona contratista paga debidamente a los subcontratistas o suministradores que participan en el contrato.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, la persona 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, la persona 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.

25. 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 persona contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

25.1.- 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.

25.2.- 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.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO.

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

27. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la LCSP y demás legislación aplicable, dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

28. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización del suministro guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución incluso después de finalizar en plazo contractual. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

El adjudicatario declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal, y en su Reglamento de desarrollo aprobado por R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, en concreto lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

29. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter administrativo. En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato de suministro.

Se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la LCSP, y en el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta Ley, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

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 que resulten de aplicación.

30 . RECURSOS.

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

Asimismo serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los siguientes actos y decisiones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) El acuerdo de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

30.2.- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior 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.

30.3.- Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

30.4.- La resolución del recurso especial podrá ser objeto de

impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

30.5. No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL "ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO BARREDORA CON DESTINO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA".

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de la contratación que rige este pliego será la adquisición mediante operación de renting para el suministro de una barredora incluyendo en la cuota:

-Alquiler del vehículos, matriculación, impuestos de circulación y mantenimiento preventivo y demás que se detallan en el presente pliego.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO.

Las características de los vehículos y los equipos instalados en ellos, se entienden como aproximadas, admitiéndose ligeras variaciones las cuales serán detalladas con claridad en la oferta. Las variaciones a los criterios estipulados podrán ser aceptadas o no.

Previo al momento de la entrega, si alguna característica sufriera variaciones a las especificadas en la oferta, se deberá contar con la expresa autorización , y en cualquier caso, cumplir con las características técnicas del presente pliego.

2.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.

El equipo deben ser nuevos, con año de fabricación del mismo curso o uno anterior.

- El vehículo se debe suministrar matriculado, con los equipos solicitados completamente instalados y condiciones de pleno funcionamiento. Todas las equipaciones deben estar homologadas ante Inspección Técnica de Vehículos.
- Tanto vehículo como equipos instalados deberán cumplir todas las normativas y reglamentaciones españolas y/o comunitarias que resulten de aplicación. Con especial relevancia, cumplirá las relacionadas con la fabricación y circulación de Vehículos a Motor en Vías Públicas, la de Seguridad y Salud, las de emisiones sonoras y/o contaminantes, las de iluminación, calidad, medio ambiente, etc.

Por ejemplo, serán de aplicación las siguientes normativas 2006/42/CE de Seguridad de Máquinas, 2000/14/CE de Emisiones Acústicas, etc.

- Deberá poseer extintores en número, capacidad y tipo según normativa vigente, debidamente instalados.
- Calzos para ruedas.
- Tanto vehículo como carrozados exteriores serán de color blanco, con un tratamiento anticorrosión y revestimiento de fosfato y rotulados según los diseños suministrados por Sermugran.
- Estará provisto de luz rotativa, *señal V-2*.
- Preinstalación para la instalación del sistema GPS
 - Certificación CE conforme a la directiva de emisiones electromagnéticas 95/54/CE, 2006/28/CE
- Se presentará un Plan de Mantenimiento, en el cual se describirán las operaciones de mantenimiento a realizar, indicando, como mínimo:

- Frecuencia y tiempo necesario para su realización.
- Cantidad y coste de aceites, lubricantes y repuestos necesarios.
- Listado de los componentes sujetos a desgaste por el uso del equipo y periodo mínimo de cambio de los mismos, así como sus costes, en condiciones normales de trabajo de una jornada de 7 horas diarias.

2.1.1.- DOCUMENTACIÓN.

El vehículo se entregará con la siguiente documentación en castellano, tanto en soporte digital como en papel;

- Manuales de funcionamiento del vehículo y todos sus equipos instalados.
- Certificado CE de los vehículos y los equipos instalados.

2.1.2.- FORMACIÓN.

Se impartirá una formación inicial a diferentes grupos de operarios de la empresa. En el caso de la formación técnica, será imprescindible que se lleve a cabo por parte de un ingeniero titulado.

- Técnicos (aprox. 5) Se impartirá una formación de la totalidad de los vehículos y sus equipos, para el mantenimiento preventivo y correctivos. Funcionamiento, puntos de control, niveles a comprobar, avisos y alarmas que disponga, medidas a tomar, planes de mantenimiento a seguir, etc.
- Operarios (aprox 20) Se impartirá formación del funcionamiento de los equipos instalados, así como de los puntos de engrase, puntos de control, alarmas y avisos que disponga y medidas a tomar.

La empresa debe estar autorizada a grabar imagen y sonido las diferentes formaciones.

2.2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA BARREDORA.

Barredora de aspiración compacta, de menos de 12 T, tres cepillos frontales y pértiga superior, con equipamiento para baldeo.

Provisto de brazo reforzado para tercer cepillo para el desbroce de hierba en bordillos y caminos así mismo provisto de cepillo para dichas tareas.

MMA ≤ 12000 Kg

Dimensiones máximas Ancho ≤ 2100 mm

Alto ≤ 3000 mm

Largo ≤ 5500 mm

*Dimensiones del cuerpo sin tener en cuenta cepillos y retrovisores

Potencia ≥ 115 kW

Transmisión Tipo hidrostática

Dos velocidades (trabajo y desplazamiento)

Dirección y frenos Dirección y maniobrabilidad pensada para ciudad.

Freno de estacionamiento manual con accionamiento hidráulico

Barrido y aspiración Dos cepillos laterales

Tercer cepillo frontal, manejable a ambos laterales
(reforzado para montar cepillo desbrozador)

Anchura de barrido (2 cepillos) ≥ 2200 mm

Anchura de barrido (3 cepillos) ≥ 3300 mm

y boca de aspiración Humidificación mediante pulverizadores en cepillos

Boca succión (ancho) ≥ 700 mm

Cepillos con ajuste de revoluciones de giro y presión de barrido desde cabina

Tolva Capacidad ≥ 4 m³

Sistema de basculación o placa ejectora

Altura de vuelco ≥ 1500 mm

tolva y turbina Sistema de autolimpieza fácil con aspersores en

Sistema baldeo alta presión *Capacidad de agua para baldeo ≥ 850 l

Pértiga sobre techo para baldeo

Manguera retráctil ≥ 15 m

Presión ≥ 150 bar

Caudal ≥ 15 l/min

Cabina Aislada acústicamente

Aire acondicionado

Equipo radio-bluetooth para manos libres

Cámara de visión trasera

Suelo transparente para ver la zona de barrido

Segundo asiento en cabina

Engrase centralizado automático

El vehículo debe incluir:

- Módulo GPS avanzado. Para medir tiempos de trabajo efectivos: barrido, aspiración, baldeo, hidrolimpieza, etc

- Se debe facilitar los conectores CAN BUS FMS y CleANopen, en su caso para su uso. Indicar a la entrega del vehículo donde se encuentran estos conectores.
- Si no se dispone de estándares CAN BUS el adjudicatario deberá de realizar la instalación correspondiente facilitando las señales digitales que se puedan aportar, datos que facilitan el protocolo y tipo de conexiones.
- Todos los conectores deberán de ir en cabina en lugar accesible para una correcta comunicación e instalación con los periféricos que se pudieran instalar.
- Compatible con EcoSAT

2.3.- MANTENIMIENTO.

El mantenimiento integral de los vehículos deberá realizarse en talleres elegidos por las empresas adjudicatarias, previa conformidad de Sermugran, entre los concesionarios de la marca de los vehículos adjudicados dentro de la Isla de Tenerife, incluyendo mano de obra, piezas, accesorios, etc., de las siguientes operaciones:

Mantenimiento preventivo. (incluido en la cuota)

El número de revisiones periódicas que establezca la marca del vehículo, especificadas en el libro de mantenimiento del automóvil, tanto repuestos y líquidos como mano de obra, independientemente de que se encuentre o no en periodos de garantía del fabricante incluyendo cualquier otro mantenimiento integral del vehículo (incluyendo coste de aceite, líquidos, filtros y mano de obra).

Mantenimiento correctivo (no incluido en la cuota)

El mantenimiento correctivo por averías que no resulten por un inadecuado del vehículo, no estarán incluidas en la cuota pero tendrá que hacerse, cargo de su reparación en el taller concertado (previo presupuesto y aceptación por Sermugran) o previo acuerdo en el taller de Sermugran. Quedando excluido todo aquello que cubra la garantía del fabricante.

- La sustitución de piezas desgastadas por el normal uso del vehículo (piezas nuevas y mano de obra).
- Las reparaciones de todas las averías que se produzcan por el desgaste debido al uso normal de cada vehículo (piezas nuevas y mano de obra).
- La reparación de todas las averías mecánicas y eléctricas (mano de obra y piezas), sin ningún tipo de excepción.
- En caso de que la reparación de cualquier avería de un vehículo producida por el uso normal del vehículo y previa aceptación del presupuesto, y el vehículo esté en el taller y ello suponga la inoperatividad del mismo durante un periodo superior a treinta días (30), Sermugran quedará eximido del pago de las cuotas del renting por el periodo en que el vehículo no esté operativo una vez pasados los 30 días.
- Sermugran abonará el coste de repuestos y mano de obra.

El seguro en la modalidad "todo riesgo" de los vehículos.

Los vehículos deberán disponer de una póliza de seguro a todo riesgo, sin franquicia.

El seguro a todo riesgo, de los vehículos arrendados, contemplará como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Obligatoria.
- Responsabilidad Civil Voluntaria 100,000€.

- Daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios.
- Daños propios sin franquicia.
- Protección jurídica (defensa, reclamación de daños y fianzas) ilimitada.
- Accidentes personales de ocupantes incluidos el conductor.
- Robo del vehículo o de sus accesorios y partes.
- Incendio del vehículo.
- Rotura de lunas.
- Asistencia en carretera 24 horas desde el Km. 0, siendo la cobertura la Comunidad Autónoma de Canarias. (Reparación in situ cuando las circunstancias lo permitan, remolque del vehículo hasta el taller correspondiente, salvamento y gastos de custodia).

En caso de avería y mantenimiento, se establecen los siguientes plazos máximos de reparación:

- 3 días, en reparación de mantenimiento.
- 15 días, en reparaciones mecánicas sencillas.
- 30 días, en el resto de reparaciones mecánicas.

Las reparaciones expuestas en los párrafos anteriores, deberán realizarse preferentemente en talleres ubicados en el Término Municipal o limítrofes determinados por el adjudicatario. En caso de que existan varios talleres concertados, se tendrá en cuenta la opinión del Sermugran para su elección.

La empresa adjudicataria incluirá en la póliza del vehículo la recogida y entrega del vehículo para los desplazamientos al taller correspondiente, en aquellos casos en que no sea posible su desplazamiento, y para el resto de situaciones será realizado por Sermugran, salvo que el taller no se ubique en el Término Municipal o limítrofes. Para este último caso se pactará quien realizará la entrega y la recogida.

El taller designado deberá recibir el vehículo para su reparación y/o mantenimiento en menos de 48 horas.

En cuanto a las sanciones que se le pueda imponer al automóvil se estará a lo siguiente:

- Las sanciones que se deriven del estado del automóvil, de su documentación administrativa, y de la falta de revisiones que impone la legislación vigente será por cuenta del adjudicatario.
- Las sanciones restantes que se deriven de la conducción del automóvil será por cuenta de Sermugran por si mismo o a través del conductor. Dichas sanciones en su caso, deberán comunicarse en tiempo y forma para poder ser recurridas si hay lugar.

En cuanto a las obligaciones del arrendatario, Sermugran asume las siguientes obligaciones:

- Solicitar cuando corresponda las revisiones del mismo.
- Comunicar cualquier avería incipiente con independencia de que afecte a la seguridad del mismo.

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de licitación mediante la publicación del 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.

6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA MEDIANTE COMPRA.

Por la presidencia se propone al consejo iniciar la contratación para la adquisición de maquinaria de Sermugran, aprobando los pliegos de condiciones económico-administrativos particulares que regirán la misma, redactado por los servicios de la sociedad municipal.

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 CONTRATO DENOMINADO "SUMINISTRO DE VEHÍCULO HIDROLIMPIADOR PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será el "Suministro de vehículo hidrolimpiador para los servicios de Limpieza Viaria.", para el municipio de Granadilla de Abona conforme a las características previstas en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 34100000-8 (Vehículos de motor),

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

2.1.- El presupuesto máximo de gasto que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de setenta mil euros (70,000€), más el IGIC aplicable.

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

El resto de impuestos que, en su caso deba abonarse para la venta del bien será de cuenta del vendedor, incluyendo, si procede, el de matriculación. Asimismo, en el precio de venta se incluyen todos los costes de transporte del vehículo vendido hasta el Municipio de Granadilla de Abona (instalaciones de Sermugran en el polígono industrial).

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 asciende a 70.000,00 €

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

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 un plazo máximo de 120.. días.

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 desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

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

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 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 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 incurso 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.

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

Cuando por una razón válida, el operador económico 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.

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incurso 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.

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 (70 puntos)

Mejor propuesta económica

Se asignarán los puntos a la mejor oferta (la más baja) 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 fórmula de proporcionalidad, regla de tres.

Los licitadores deberán indicar el precio total sin IGIC, incluyendo como partida separada el IGIC aplicable.

B- Criterios Cualitativos (30 puntos)

Capacidad del depósito de agua en 10 litros

Decibelios en funcionamiento [dB] 10

Presión en bares máxima alcanzable 10

PROCEDIMIENTO DE BAREMACIÓN

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

- Capacidad en litros, Se valorará el aumento de capacidad de carga en volumen del equipo respecto a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente la capacidad en litros/m³ mayor, al resto se aplicará regla de proporcionalidad.
- Decibelios en funcionamiento. Se valorará el menor impacto sonoro medido en decibelios [dB]. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente menor impacto sonoro con el equipo a pleno funcionamiento, al resto se aplicará regla de proporcionalidad especificada en el apartado A.

- Presión en bares de presión, Se valorará el aumento de presión del equipo respecto a los especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará con el máximo de puntos aquella oferta que presente presión en bares mayor, al resto se aplicará regla de proporcionalidad.

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 adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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 evaluable de forma automática mediante fórmulas o porcentajes

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

Asimismo, en este archivo se incluirá la documentación relativa a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas o porcentajes.

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 Antonio Rodríguez Santana o persona en quien delegue.

- Vocales:

- D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Secretario del Consejo de Administración y actuando como Secretario de la Mesa.
- D. Carlos Díaz Hernández, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración.
- El Sr. Interventor del Ayuntamiento del Granadilla de Abona o personal en quien delegue.

-Dña. Andamana Gaspar Sosa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración.

•

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 aplicarán los criterios de preferencia previstos en la cláusula 10.3 del presente pliego.

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:

- δ) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- ε) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- φ) 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.
- γ) 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.
- η) 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 incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

17.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia.

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

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 apartados 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 incurrido, 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 elevare 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 incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP. la ejecución parcial del contrato.

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

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

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

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

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 si ésta se hubiera exigido, 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 deducirse 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 empresa

municipal 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, Sermugran hará constar de forma expresa su conformidad llevará acabo 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, Sermugran podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

34.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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.

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 acreditase 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 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 estando conforme el Órgano de Contratación con el suministro efectuado al finalizar el periodo de garantía.

ANEXO I

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 suministro consistente _____.

Presenta oferta económica;

En cifras

IMPORTE SIN IGIC (€)	IMPORTE IGIC (€)

En Letras

Importe, desglosando el IGIC aplicable.

Criterios cualitativos

Capacidad del depósito de agua en litros	
Decibelios en funcionamiento [dB]	
Presión en bares máxima alcanzable	

En _____, a _____ de _____ de _____.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DENOMINADO

Documento firmado electrónicamente.. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15642177141476562234 en <https://sede.granadilladeabona.es>

“SUMINISTRO DE VEHÍCULO HIDROLIMPIADOR PARA SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será el Suministro de vehículo hidrolimpiador para los servicios de Limpieza Viaria del municipio de Granadilla de Abona.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 34100000-8 (Vehículos de motor)

Queda justificada la necesidad de compra de vehículos mediante informe de necesidad de la entidad municipal, haciendo constar la insuficiencia de medios y de la obsolescencia de los medios actuales. La compra de estos vehículos cubre en parte la exigencia de la administración dependiente en la mejora de la prestación de servicios.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO Y EQUIPOS.

Las características de los vehículos y los equipos instalados en ellos, se entienden como aproximadas, admitiéndose ligeras variaciones las cuales serán detalladas con claridad en la oferta. Las variaciones a los criterios estipulados podrán ser aceptadas o no.

Previo al momento de la entrega, si alguna característica sufriera variaciones a las especificadas en la oferta, se deberá contar con la expresa autorización de Sermugran, y en cualquier caso, cumplir con las características técnicas del presente pliego.

2.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

Tanto vehículo como equipo deben ser nuevos, con año de fabricación del mismo curso o uno anterior.

- El vehículo se debe suministrar matriculado, con los equipos solicitados completamente instalados y condiciones de pleno funcionamiento. Todas las equipaciones deben estar homologadas ante Inspección Técnica de Vehículos.
- Tanto vehículo como equipos instalados deberán cumplir todas las normativas y reglamentaciones españolas y/o comunitarias que resulten de aplicación. Con especial relevancia, cumplirá las

relacionadas con la fabricación y circulación de Vehículos a Motor en Vías Públicas, la de Seguridad y Salud, las de emisiones sonoras y/o contaminantes, las de iluminación, calidad, medio ambiente, etc.

Por ejemplo, serán de aplicación las siguientes normativas 2006/42/CE de Seguridad de Máquinas, 2000/14/CE de Emisiones Acústicas, etc.

- Deberá poseer extintores en número, capacidad y tipo según normativa vigente, debidamente instalados.
- Tanto vehículo como carrozados exteriores serán de color blanco, con un tratamiento anticorrosión y rotulados según los diseños que aportará Servicios Municipales de Granadilla de Abona.
- Estará provisto de luz rotativa, señal V-2.
- Preinstalación para la instalación del sistema GPS

2.1.1.- DOCUMENTACIÓN.

El vehículo se entregará con la siguiente documentación en castellano, tanto en soporte digital como en papel;

- Manuales de funcionamiento del vehículo y todos sus equipos instalados.
- Despiece de los chasis y equipos en él instalados con referencia comercial de todas las piezas de repuesto.
- Libro de manual de taller.
- Documentación formativa y de entrenamiento necesario para el personal que haga uso del equipo.
- Plan de mantenimiento preventivo específicos de los chasis y equipos en él instalados, que asegurará el correcto estado de conservación del vehículo al completo.
- Certificado CE de los vehículos y los equipos instalados.
- Certificado que asegure el correcto anclaje e instalación de los diferentes equipos sobre el chasis según las especificaciones del fabricante.

2.1.2.- FORMACIÓN.

Se impartirá una formación inicial a diferentes grupos de operarios de la empresa. En el caso de la formación técnica, será imprescindible que se lleve a cabo por parte de un ingeniero titulado.

- Técnicos (aprox. 5) Se impartirá una formación de la totalidad de los vehículos y sus equipos, para el mantenimiento preventivo y correctivos. Funcionamiento, puntos de control, niveles a comprobar, avisos y alarmas que disponga, medidas a tomar, planes de mantenimiento a seguir, etc.
- Operarios (aprox 20) Se impartirá formación del funcionamiento de los equipos instalados, así como de los puntos de engrase, puntos de control, alarmas y avisos que disponga y medidas a tomar. La empresa debe estar autorizada a grabar imagen y sonido las diferentes formaciones.

2.1.3.- INSPECCIÓN DEL SUMINISTRO.

En el plazo de veinte días a partir de la fecha de entrega de los vehículos y sus equipos, se inspeccionará y comprobará si se han cumplido las especificaciones fijadas en el pliego. A la vista del informe emitido por este personal se efectuará la recepción definitiva del vehículo, pudiéndose entonces proceder al abono del suministro.

2.1.4.- SERVICIO POS-VENTA OFICIAL.

La empresa adjudicataria previa firma del contrato deberá acreditar que dispone de Servicio Oficial de Taller en Canarias, o concertado, o en su defecto que el personal técnico se pueda desplazar a Granadilla, tanto para el chasis-cabina como para el resto de los equipos instalados sobre el mismo, y con capacidad operativa suficiente para llevar a cabo todo tipo de reparaciones en cualquier elemento del vehículo.

En el caso de no disponer de Servicio Oficial en Canarias se deberá de especificar tiempos de respuesta para el diagnóstico como para la reparación.

Se valorará que se cuente con Servicio Oficial en Tenerife, y en su defecto, que se pueda desplazar a la isla cuando fuese necesario, sin repercusión de coste de transporte a la empresa.

Se tendrá que aportar los contactos de los responsables de los Servicios Oficiales anteriormente indicados, además, deberán acreditar la experiencia en reparaciones de vehículos y equipos de las características detalladas.

2.1.5.- PIEZAS DE RECAMBIO.

La empresa adjudicataria debe garantizar el suministro de piezas de recambio para los vehículos y los equipos en ellos instalados.

2.1.6.- CERTIFICACIONES.

Se deberá acreditar de estar en posición de los certificados en Gestión de Calidad y Gestión Ambiental bajo la norma ISO o equivalente.

2.2.- CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.

2.2.1.- DESCRIPCIÓN.

Vehículo hidrolimpiador de alta presión y agua caliente para limpieza viaria, conformado por cabina independiente del carrozado montado sobre chasis. No contará con motor auxiliar, la bomba de alta presión irá conectada directamente al motor del vehículo.

2.2.2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

CHASIS

MMA	≤ 3500 Kg
Combustible	Diesel
Potencia*	≥ 130 CV [96 kW]

Dimensiones máximas

Largo	4700 mm
Ancho	1800 mm
Alto	3300 mm

Frenos	Tipo disco en ambos ejes
	ABS

Programa electrónico de estabilidad	ESP
-------------------------------------	-----

Cabina con capacidad para 3 personas.

CARROCERÍA / EQUIPO DE ALTA PRESIÓN

Para la construcción de la carrocería se usarán materiales anticorrosión, como aluminio o fibra de vidrio. Acceso a los diferentes compartimentos mediante persianas; las zonas de carga de útiles debe estar completamente segregada de la zona de mandos, enrollador y lanza de lavado.

Carrete retráctil con manguera ≥ 25 m

Iluminación exterior: El vehículo provisto de iluminación exterior para la zona de trabajo posterior y lado derecho del vehículo como mínimo.

Cuadro de mando para operarios de fácil acceso compuesto al menos por;

- Activación del sistema de presión
- Seta de seguridad
- Elección predeterminada de presiones (al menos 2, máxima y media)
- Activación de caldera de agua caliente.
- Indicadores; manómetro de presión, nivel de llenado y cuenta-horas.

El sistema contará con parada automática por seguridad ante; sobrepresión, sobrellenado y falta de agua.

En la carrocería estará integrado el depósito de agua, con una disposición del mismo que asegure la estabilidad del vehículo; centro de gravedad lo más bajo posible y rompeolas interiores si fuera necesario.

Capacidad 1000 L

Sistema de llenado Conexión tipo "barcelona"

Bomba de alta presión Accionamiento directo del motor del vehículo

Caudal ≥ 20 l/min

Presión ≥ 250 bar

Caldera para agua caliente Con accionamiento manuales

Sin depósito adicional de combustible

Serpentín sobredimensionado a la presión de

trabajo

Temperatura $\geq 80^{\circ}\text{C}$

El vehículo debe incluir:

- Módulo GPS avanzado. Para medir tiempos de trabajo efectivos: barrido, aspiración, baldeo, hidrolimpieza, etc
 - o Se debe facilitar los conectores CAN BUS FMS y CleANopen, en su caso para su uso. Indicar a la entrega del vehículo donde se encuentran estos conectores.
 - o Si no se dispone de estándares CAN BUS el adjudicatario deberá de realizar la instalación correspondiente facilitando las señales digitales que se puedan aportar, datos que facilitan el protocolo y tipo de conexiones.
 - o Todos los conectores deberán de ir en cabina en lugar accesible para una correcta comunicación e instalación con los periféricos que se pudieran instalar.
 - o Compatible con EcoSAT

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de licitación mediante la publicación del 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.

7.-APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE PLAZAS DE INGENIERO. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado por los servicios de la sociedad municipal, unas bases con el objeto de cubrir dos plazas vacante de ingeniero y la creación de una lista de reserva para Sermugran S.L.

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

PRIMERO: Aprobar las bases del procedimiento de selección para cubrir dos plazas vacante de ingeniero y la configuración de una lista de reserva para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN PARA CUBRIR 2 PLAZAS (VACANTES) DE INGENIERO Y CONFECCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de UNA plaza vacantes de JEFA/E DE SERVICIO para el servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria y UNA plaza para las funciones a desarrollar relacionadas con la encomienda de instalación, apertura y puesta en funcionamiento de actividades clasificadas, no clasificadas y espectáculos públicos, ambas plazas estarán relacionadas en cualquiera de los servicios propios de la empresa, como laboral fijo en la plantilla de la mercantil SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL y configuración de una lista de reserva con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de concurrencia de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Cubierto los puestos de laboral fijo, aquellos que superen el proceso selectivo pasarán a conformar la lista de reserva configurada por los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente a la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La lista de reserva estará vinculada a la prestación de Servicios encomendados a la mercantil Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (en adelante, Sermugran S.L.) ,por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para su contratación en régimen de laboral temporal, en cuanto a la vigencia y orden de llamamiento estará regido por las normas de gestión de la lista de reserva establecido en las presentes Bases/Convocatoria.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la presente Base/Convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web de SERMUGRAN. y en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Además de la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes bases será objeto de publicación únicamente en la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La **plaza de Jefe/a de Servicio** se encuadra en el Grupo II de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

-Coordinar los servicios de Limpieza de Centros, Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.

-Efectuar y supervisar compra de suministros, maquinaria y repuestos.

-Labores de inspección de los servicios para su correcta prestación.

-Labores de mando y liderazgo de los equipos de trabajo.

-Supervisar el mantenimiento de la flota de vehículos, incluidos los vehículos industriales.

-Liderar el equipo de taller.

-Coordinar las labores de reparación de los vehículos entre el taller propio y talleres externos.

-Supervisar el cumplimiento de la normativa medio ambiental relativa a la gestión de los residuos

-Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por un superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

Deber del empleado de SERMUGRAN:

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales.
- Velar por la buena imagen y valores de la Sociedad municipal y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Realizar las actividades atendiendo a las normas de gestión de los residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos.
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas a la limpieza viaria y gestión de residuos.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL. Para la plaza de Jefe de Servicio tendrá labores de inspección en los turnos de mañana, tarde y noche, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

La **plaza de Ingeniero/a como personal de apoyo a la conservación, mantenimiento y mejora de los espacios públicos municipales**. Se encuadra en el Grupo II de la plantilla de Personal Laboral de la Sociedad SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Resolución de consultas, información y asesoramiento técnico.

Actuaciones materiales, técnicas o de servicio que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos en los expedientes que se instruyan en la materia encomendada, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos municipales que tengan atribuida la competencia.

Asistencia para la valoración y comprobación de los servicios y suministros recibidos por el Ayuntamiento en materia de facturación a proveedores.

Redacción de proyectos de alumbrado y dirección de obras.

Informar e inspeccionar sobre espectáculos públicos para su comprobación en materia de seguridad previa a su autorización.

Cualquier otra función similar que pudiera ser encomendada por superior jerárquico y sean propias del puesto de trabajo.

Deber del empleado de SERMUGRAN:

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales.
- Velar por la buena imagen y valores de la Sociedad municipal y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Realizar las actividades atendiendo a las normas de gestión de los residuos y cumplir con las ordenanzas de limpieza y residuos
- Atención e información a los ciudadanos en las materias relacionadas con las encomiendas de la empresa.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Los aspirantes para tomar parte (ser admitido) en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

b) Estar en posesión de:

-Permiso de Conducción, al menos, tipo B en vigor.

- c) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Ambiental, Graduado/a en Ciencias Ambientales o grados o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación
- d) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plaza objeto de la convocatoria descritas en la Base primera de las presentes.
- f) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- g) 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, o entidades del sector público local, autonómico ni estatal, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- h) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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.

Todos los requisitos señalados en las letras anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

3.- INSTANCIAS.

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (SAC), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de

Granadilla de Abona, <https://sede.granadilladeabona.es/>, en el apartado todos los trámites, ámbito: SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

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

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

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

- κ) Acreditación del pago de la tasa por importe de 19,85 euros, a ingresar en la cuenta de Sermugran número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasieta, debiendo indicar en el asunto "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INGENIERO" e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso. Estará exento del pago de dicha tasa siempre que se acredite la situación de desempleo en el momento de presentación de la instancia con una antigüedad no superior a un mes y además aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- λ) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del carnet de conducir tipo B, cómo mínimo.
- e) Méritos. Certificado de vida laboral y certificados de empresa, Certificados de cursos de formación realizados.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la

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

A tal efecto, en referido Anuncio se dará publicidad de:

- Designación nominativa de miembros del Tribunal de Selección, sirviendo el plazo de diez días para alegar recusación por los aspirantes conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as que en su caso hubieren sido nombrados.

- lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración o de el/la Consejero/a competente en materia de personal y estará constituido por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombre y mujer (en la medida de lo posible), como se indica a continuación:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Cuatro vocales: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plaza convocada, que actuará con voz y sin voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

El órgano competente para designar los miembros del Tribunal, podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero no voto. Pudiendo realizar funciones auxiliares al Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

Se realizará llamamiento único de los aspirantes en el lugar, fecha y hora publicada en la Sede electrónica. Identificación de los aspirantes: en

el momento del llamamiento para el inicio de la prueba, el aspirante deberá mostrar el Documento Nacional de Identidad.

6.1.1 Primer Ejercicio de Naturaleza teórica. Parte General (hasta 15 puntos) Anexo II

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico Tipo Test que constará de 30 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 45 minutos.

Las preguntas tipo test versarán sobre el temario recogido en el Anexo II. Parte General

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y para superarlo será obligatorio obtener un mínimo de 7 puntos.

La valoración del ejercicio se ajustará a la siguiente:

Cada pregunta con respuesta correcta	0,5 puntos
Cada pregunta con respuesta incorrecta	Restará 0,25 puntos
Sin contestar	Sin penalización.

Una vez determinado quiénes han superado la prueba, a estos se les asignará una nota de 0 a 20 puntos aplicando a los puntos obtenidos la ponderación correspondiente.

6.2.1 Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza teórica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. Los aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

El ejercicio consistirá en la extracción de 4 temas, 2 por la parte específica Grupo A y 2 por la parte específica Grupo B.

Dicho ejercicio teórico podrá ser sustituido por una prueba teórico práctica.

Previo al comienzo de la prueba se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 15 puntos.

6.2. Tercer ejercicio.

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza teórica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. Los aspirantes dispondrán para su realización de

90 minutos. Consistirá en un supuesto práctico eligiendo la parte específica por la que se opte Grupo A o Grupo B.

Dicho ejercicio teórico podrá ser sustituido por una prueba teórico práctica.

Previo al comienzo de la prueba se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 35 puntos

Siendo necesario obtener al menos 25 puntos en la suma de puntos del segundo y tercer ejercicio para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 25 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del mismo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de acreditar su identidad, por lo tanto es imprescindible acudir a las diferentes pruebas con el documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

6.2. Valoración de méritos (hasta 35 puntos).

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas se les asignará la puntuación relativa a los méritos una vez evaluados mediante la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase aportados junto con la inscripción, conforme a los siguientes:

a) Experiencia profesional o laboral (hasta 20 puntos)

Por trabajos realizados como personal al servicio en el Sector Público o privado en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.4 puntos por mes completo trabajado.

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

b) Formación y perfeccionamiento (hasta 15 puntos)

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las

Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, incluyendo formación en aplicaciones informáticas relacionadas con las labores, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

a) General:

- De menos de 49 horas: 1 puntos.
- De 50 a 99 horas: 2 punto.
- Más 100 horas: 5 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas sino su duración en días equivaldrá a 2 horas por día.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de contratación y la configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre varios aspirantes:

- 1.- Quién haya obtenido más puntuación en el supuesto práctico.
- 2.- De persistir el empate quién haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio.
- 3.- Persistencia del empate mayor experiencia en el sector público.

Dependiendo del perfil de los candidatos la Gerencia determinará la elección de las plazas a desempeñar.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral, debiendo someterse al reconocimiento médico por los Servicios de Prevención Ajeno, dentro del plazo de 5 días aportar una declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

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

7.1- NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

La lista de reserva será aprobada por el Consejo de Administración de Sermugran a propuesta del Tribunal de Selección, con la finalidad de cubrir necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Las listas de reserva podrán ser prorrogadas por el mismo órgano que las aprobó y serán publicadas en la web de la entidad correspondiente.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el ejercicio establecido en la Base Sexta de la presente.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación.

1. Se contactará por vía telefónica en el teléfono facilitado en la inscripción en caso de que no fuera posible la comunicación será por vía correo electrónico también facilitado en la inscripción. Una vez contacto por vía telefónica o en su defecto por vía correo electrónico el candidato tendrá un día hábil para contactar con recursos humanos de Sermugran y aceptar el llamamiento. El rechazo o no contestar al llamamiento se procederá con el siguiente candidato.

Para poder ser contratado será requisito estar en la lista y no haber perdido ningún requisito de la convocatoria, así mismo resultar apto en el reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Sociedad.

Previa tramitación del oportuno expediente, será motivo de exclusión de la lista de reserva haber resultado responsable de la comisión de falta muy grave tipificada en el artículo 48 del Convenio Colectivo de Sermugran.

2. Los/as aspirantes integrados en las Listas de Reserva anteriores a la que se configure de la presente convocatoria, se integraran inmediatamente después del último aspirante que configure la lista que se constituya mediante la presente Convocatoria, respetando la prelación de aspirantes de aquella/s. Al alcanzar el final de la lista de reserva integrada, mientras no se proceda a la Convocatoria nueva, se realizará llamamiento atendiendo a los aspirantes por orden de prelación que se mantengan en la lista y no hayan resultado excluidos de la misma.

3. Causas de exclusión. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1.- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Fallecimiento o incapacidad permanente.

- 3.- No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada.
- 4.- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- 5.- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en Sermugran, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.
- 6.- Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 7.- No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- 8.- Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- 9.- Informe del Área en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
- 10.- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

8.- IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo del Consejo de Administración de Sermugran que apruebe la convocatoria pública y sus bases podrá interponerse cuanta acción se estime oportuna ante la Presidencia de Sermugran y/o ante el órgano jurisdiccional por razón de materia.

9.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación las reglas de acceso al empleo público.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Ingeniero.

2.- DATOS PERSONALES

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS			
2.2 DNI/NIE		2.3 NACIMIENTO	FECHA
2.4 TELÉFONO			
2.5 CORREO ELECTRÓNICO			
2.6 DOMICILIO			
2.7 MUNICIPIO			
2.8 PROVINCIA			

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Méritos: (certificados de empresa y vida laboral) y (certificación de cursos de formación realizados).
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 19,85 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasiete.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases. Así mismo presenta esta 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. Declara de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

CONSENTIMIENTO

SI NO **Consiento la cesión de sus datos personales facilitados en este proceso selectivo con la finalidad de ser entregados para futuros procesos selectivos a solicitud de otras entidades pertenecientes al Sector Público.**

En....., a.....de.....de 20....

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

Los Servicios Municipales de Granadilla de Abona (en adelante, "SERMUGRAN"), con CIF n.ºB38711248, y domicilio en Pz González Mena SN. Granadilla de Abona, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud por parte del interesado a SERMUGRAN, siendo la base que legitima dicho tratamiento el interés público y el consentimiento del solicitante.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

SERMUGRAN conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

Los datos solicitados mediante el presente formulario son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, SERMUGRAN no podrá garantizar su solicitud. En cualquier caso, el Interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a protecciondedatos@sermugran.es. El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) de SERMUGRAN, en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@sermugran.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos.



ANEXO II Temario de la convocatoria

ANEXO II TEMARIO.

A) PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

Tema 3. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. Especial referencia a las competencias locales.

Tema 4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Municipio y sector público municipal.

Tema 5. Organización municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Sector Público Municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Encomiendas de Gestión.

Tema 7. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia Pública de Canarias. La transparencia en la Administración local.

Tema 8. Política sobre la Igualdad de Género. Marco normativo. Régimen Jurídico de la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen Jurídico de las Políticas contra la violencia de Género.

Tema 9. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 11. La prestación de los servicios públicos. Formas de gestión.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 13. Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: objeto, principios generales y situaciones básicas de suelo.

Tema 14. La protección de datos de carácter personal. Derechos. Normativa y principios.

B) PARTE ESPECÍFICA.

Grupo A.

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Determinaciones aplicables al sector público municipal, singularidades respecto a la administración pública.

Tema 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del adjudicatario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos de Suministros.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos de Servicios.

Tema 6. Definición de residuo. Concepto de residuo, conceptos derivados. Tipos de residuos: Residuos domésticos, residuos comerciales, residuos industriales. Productor de residuos. Poseedor de residuos. Gestores de residuos.

Tema 7. Competencias administrativas en materia de residuos de las entidades locales. Marco normativo de la gestión de los residuos de competencia local: Legislación europea, legislación estatal y legislación autonómica.

Tema 8. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones Generales y Principios de la política de residuos y competencias administrativas.

Tema 9. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Prevención de residuos.

Tema 10. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: De la Producción y posesión de los residuos

Tema 11. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: De la gestión de residuos.

Tema 12. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Responsabilidad del productor.

Tema 13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Política del impacto sobre productos de plástico en el medio ambiente.

Tema 14. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Suelos Contaminados.

Tema 15. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: responsabilidad, vigencia, inspección y control.

Tema 16. Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Tema 17. Ordenanzas Municipales: Recogida de Residuos.

Grupo B.

Tema 1. Usos y obras provisionales. Concepto, requisitos y garantías.

Tema 2. Actividades clasificadas, minoristas o no clasificadas/inocuas. Régimen jurídico de aplicación. Criterios de delimitación. Títulos habilitantes. Competencias municipales.

Tema 3. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Ámbito de Aplicación. Seguridad Estructural. Seguridad en caso de incendios. Seguridad utilización y accesibilidad. Salubridad.

Tema 4. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto de la Ley. Concepto: Actividad Clasificadas, Espectáculo Públicos. Régimen de intervención administrativa de los Espectáculos Públicos.

Tema 5. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Los espectáculos públicos. La autorización de espectáculos públicos. Ámbito de aplicación del régimen autorizador.

Tema 6. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Medidas para la protección de la seguridad y la salud. Medidas de control de aforos y personal de control de acceso.

Tema 7. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Potestades Administrativas de control. Garantías y responsabilidades.

Tema 8. Normativa técnica: Las estructuras o instalaciones no permanentes desmontables (temporales) destinadas a la realización de espectáculos públicos. Certificaciones, comprobación e inspección.

Tema 9. Normativa técnica: instalaciones eléctricas temporales, La ITC - BT - 34 y la ITC - BT - 33.

Tema 10. Ordenanzas municipales: Aprovechamiento/ocupación del dominio público.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgo Laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 12. Contaminación acústica. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ámbito de Aplicación. Definiciones: Actividades. Áreas Acústicas. Contaminación Acústica. Emisor Acústico. Ordenanzas municipales y planeamiento urbanístico. Tipos de áreas acústicas. Suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

Tema 13. Decreto 67/2015, 30 abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 14. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 15. Decreto 52/2012, 7 junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa

Tema 16. Los equipos de emergencia adscritos al plan. Funciones, responsabilidades y composición. La Implantación de los planes de Autoprotección.

Tema 17. Normativa de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y

utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Normativa autonómica vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Observaciones:

El ejercicio de la actividad de técnico redactor de planes de autoprotección comportará con carácter previo la correspondiente acreditación profesional por parte de Protección Civil del Gobierno de Canarias como Técnicos Redactores competente, con capacidad para la elaboración de Planes de Autoprotección referidos a:

- Todas las actividades que figuran en el apartado A del Anexo I
- Todas las actividades que figuran en el apartado B del Anexo I
- Todas las actividades que figuran en el apartado C del Anexo I

Esto lo regula el Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por tanto, sería fundamental que estén acreditados por lo menos en el apartado A del anexo I, que corresponde con el de los espectáculos públicos.

Se podría valorar o baremar las capacidades acreditadas que posean los aspirantes como técnicos redactores, es decir, si están dados de alta para redactar planes de autoprotección en un solo epígrafe en dos o en todos los epígrafes que contempla la norma.

Igualmente podemos valorar o baremar experiencia en la redacción de planes de espectáculos públicos.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

"8.-PUESTA A DISPOSICIÓN DE PARTE DEL EDIFICIO C DEL CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA (CEGA) A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANARIAS. ACUERDOS A ADOPTAR. Por la presidencia se pone en conocimiento del Consejo de Administración que la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento de la Consejería de Educación, ha solicitado la cesión de instalaciones municipales, a la vista de la creciente demanda de enseñanzas de Formación Profesional por parte de la población escolar del sureste de Tenerife y la necesidad de contar con una infraestructura educativa adecuada para la impartición de estas enseñanzas. Por esa

razón, se solicita al Ayuntamiento de Granadilla de Abona la cesión de las instalaciones propiedad de la empresa municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona (Sermugran SL), sitas en el Polígono Industrial con el objeto de implantar en las citadas instalaciones enseñanzas de Formación Profesional a partir del curso escolar 2024/2025.

En este sentido, sin perjuicio de que más adelante se formalice esta cesión a través de otra herramienta de cooperación, se solicita la suscripción de un convenio de cooperación entre el Ayuntamiento de Granadilla de Abona y la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes en representación del Gobierno de Canarias.

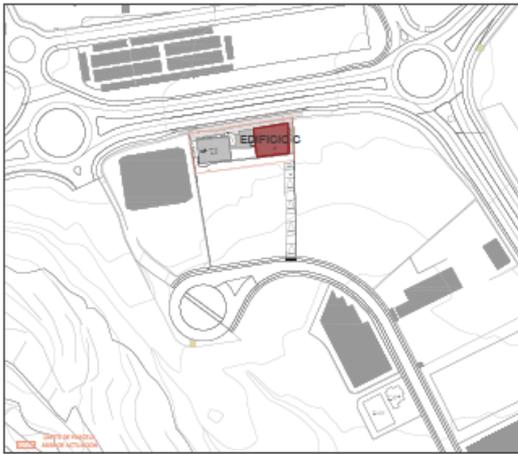
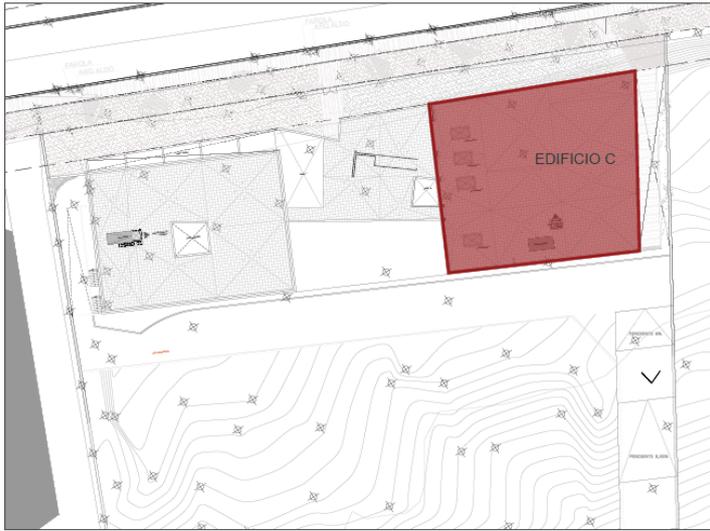
La sociedad municipal SERMUGRAN SL es propietaria del edificio denominado CEGA, ubicado en la parcela Z3 del sector SP2-02 del Polígono Industrial de Granadilla, adquirido en virtud de cesión municipal, mediante acuerdo del pleno de fecha 24/06/2010, tal y como se acredita en la escritura de aumento de capital, otorgada el día 03/02/2011 ante el Notario D. Pablo Pol Seijas, al número de protocolo ciento ochenta y cuatro. Consta inscrito en el tomo de la propiedad número 2005, libro 553, folio 196, finca 46930 de Granadilla de Abona.

En dicho edificio se encuentra actualmente la sede de la empresa municipal SERMUGRAN, el vivero de empresas y en una parte del mismo se están ejecutando obras de terminación.

El objeto de la puesta a disposición a favor de la Consejería, será la planta principal, planta -1 y el sótano 1, del módulo se encuentra en obras de mejora en ciertas zonas, encontrándose el resto del edificio en obra sin finalizar.

A efectos indicativos se incorpora los planos de la puesta a disposición a favor de la Consejería.

PLANO DE SITUACIÓN

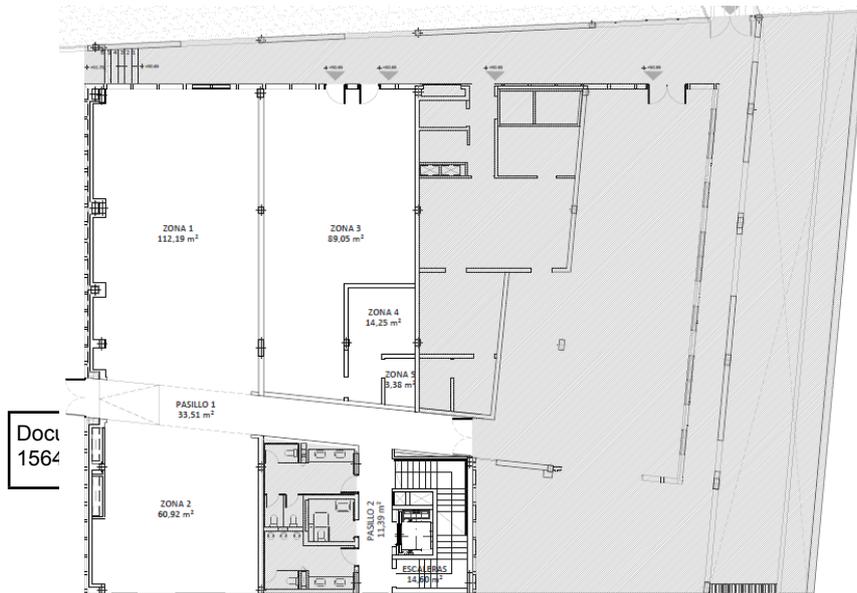


PLANO DE SITUACIÓN, PARCELA



PLANO DE SITUACIÓN, ZONA DE ACTUACIÓN

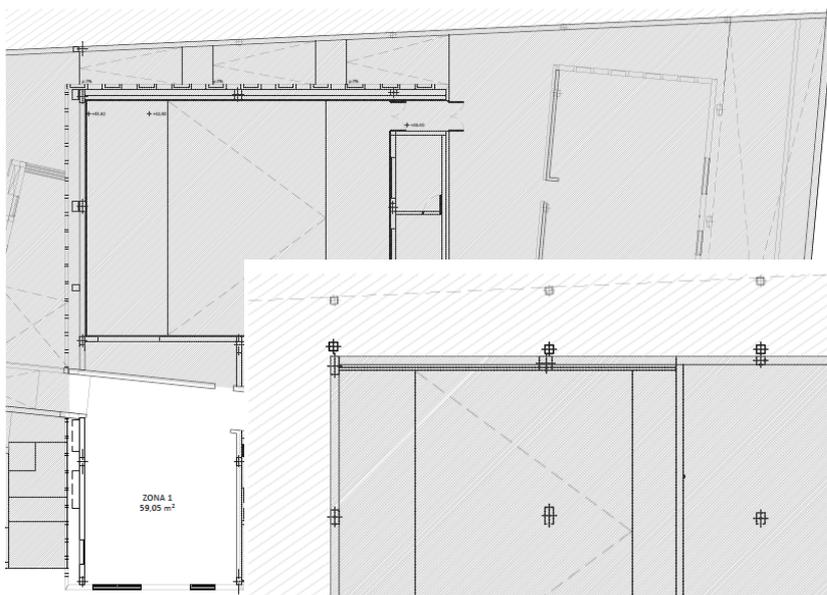
PLANTA -1



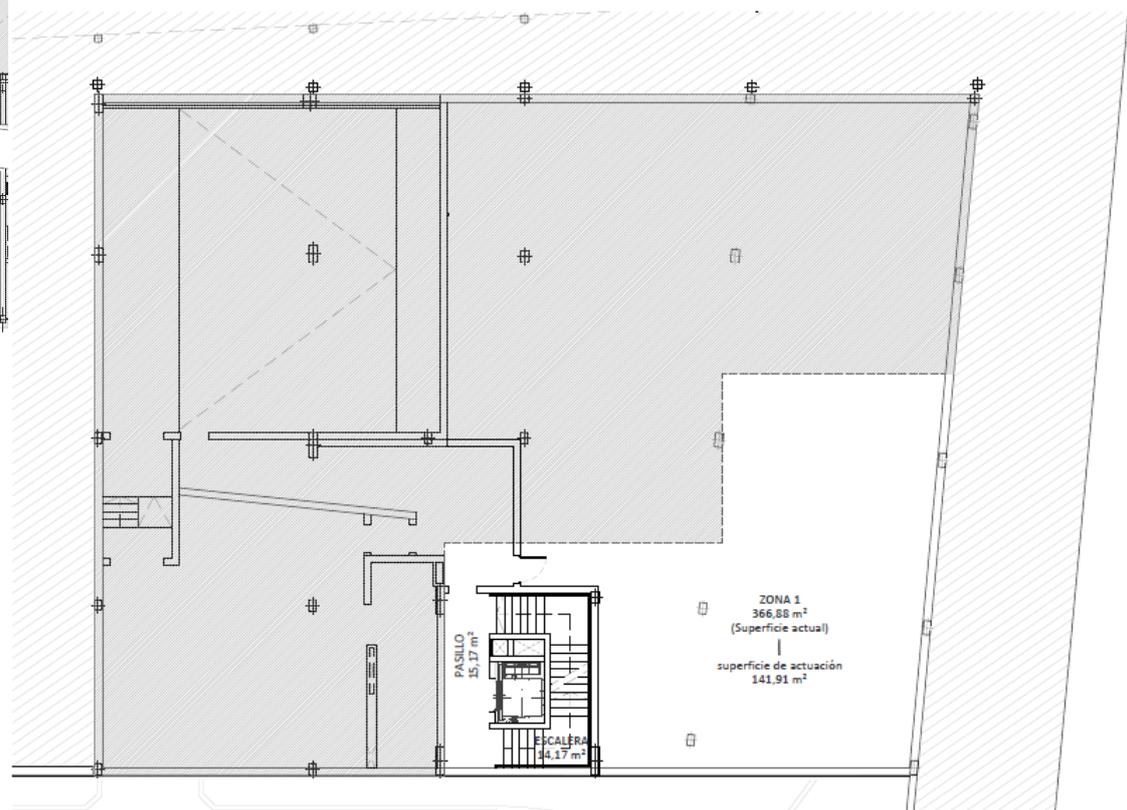
Doc
1564



7:



SO
TA
NO
1



PLANTA PRINCIPAL			PLANTA -1			SÓTANO 1			SÓTANO 2		
	§.ÚTIL (m²)	§.CONSTRUIDA (m²)		§.ÚTIL (m²)	§.CONSTRUIDA (m²)		§.ÚTIL (m²)	§.CONSTRUIDA (m²)		§.ÚTIL (m²)	§.CONSTRUIDA (m²)
ZONA 1	112,19	122,73	ZONA 1	59,05	68,86	ALMACÉN	366,88	383,08	GARAJE	588,40	620,41
ZONA 2	60,92	69,17	PASILLO	49,50	53,91	PASILLO	13,71	17,20	CUARTO HIDRO	50,93	58,07
ZONA 3	89,05	95,66	ESCALERAS	14,89	19,46	ESCALERAS	14,17	17,05	VI	4,49	6,22
ZONA 4	14,25	16,08	TOTAL	123,44	142,23	TOTAL	394,76	417,33	PASILLO	6,66	8,01
ZONA 5	3,38	4,27							CEMIT	6,73	9,28
PASILLO 1	33,51	39,56							SALAS	20,39	24,58
PASILLO 2	11,39	13,08							ESCALERAS	6,96	7,99
ESCALERAS	14,60	19,74							TOTAL	684,16	734,56
TOTAL	339,29	380,29									

Abierto el turno de intervenciones de los miembros del consejo, en primer lugar, el vocal corporativo D. José Domingo Regalado González dice que si fueran ciclos formativos de energía renovables, su voto sería a favor, sino es así, considera que los ciclos formativos deberían estar en una zona urbana y no en un polígono industrial.

A continuación el vocal corporativo D. David Santos Delgado manifiesta que se debe poner a disposición de la Consejería el edificio para su adecuación y ya a posteriori se sabrá las materias que se impartirán en dicho centro implementando la formación según la demanda educativa de la población.

Finalmente, la vocal corporativa D^a Bianca Cerbán Hernández explica que en el pleno se aclaró que en el polígono de Granadilla hay

muchas empresas y los ciclos formativos pueden ir enfocados a las necesidades de ese tejido empresarial.

El Consejo previa deliberación y por el voto favorable del presidente D. Marcos Antonio Rodríguez Santana, de los vocales corporativos D^a Carmen Dolores Rodríguez de Vera, D. David Santos Delgado, D^a Bianca Cerban Hernández, de los vocales no corporativos; D^a Andamana Gaspar Sosa, D. Carlos Díaz Hernández, el vocal secretario D. Manuel Ortiz Correa y el voto en contra del vocal corporativo D. José Domingo Regalado González, **ACUERDAN:**

PRIMERO.- Poner a disposición a de la Dirección General de Infraestructura Educativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, del Gobierno de Canarias, la parte del inmueble descrito en los antecedentes del presente acuerdo.

SEGUNDO.- En la puesta a disposición se tendrá en cuenta lo siguiente:

La cubierta del módulo será para la colocación de las instalaciones de ventilación y Sermugran tendrá los derechos de uso y explotación de la misma.

El sótano 2 sera de uso exclusivo de Sermugran.

El solicitante deberá pedir las autorizaciones y realizar las obras necesarias para contratar sus propios suministros y hacerse cargo de los costes asociados a los consumos y mantenimiento.

El mantenimiento del edificio será a cargo de la Consejería.

TERCERO.- La puesta a disposición se materializa mediante la firma del correspondiente documento entre el titular de la Consejería y el presidente de Sermugran, a los efectos de su entrega y aceptación.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento de la Conserjería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, del Gobierno de Canarias.”

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

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

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

Vº Bº

El presidente

Fdo: D. Marcos Antonio Rodríguez Santana