

SESIÓN C.Ad. E.P.S. – 3/2015.

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. EL CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

ASISTENTES:

Sr. Presidente:

D. Manuel Domínguez González

Sres. Consejeros:

D. Adolfo González Pérez Siverio

D. Domingo García Ruiz

D^a. Carolina de los Ángeles Hernández

D. Juan Carlos Yanes Abrante

D. Jonás Hernández Hernández

D. Francisco Javier Díaz Hernández

Sra. Secretaria en funciones:

Dña. María José González Hernández

Sr. Gerente:

D. Ricardo Ramírez García

Técnico de Administración

General:

José Luis Socas García

En la Histórica Villa de Los Realejos, provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las ocho horas, treinta minutos del día catorce de octubre de dos mil quince, se reúne en la Sala de Prensa del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., bajo la Presidencia de D. Manuel Domínguez González, concurriendo los Sres. Consejeros relacionados al margen, con la ausencia de D. Miguel Agustín García Rodríguez, asistidos por Doña María José González Hernández, Secretaria en funciones del Consejo de Administración, que da fe del acto, a fin de celebrar la sesión extraordinaria y, previamente convocada para este día, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- APERTURA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO EN LA EMPRESA.

Teniendo en cuenta que mediante Resolución 65 de fecha 26 de abril de 2013, la Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, resuelve aprobar las bases y realizar la convocatoria para la

configuración de listas de reserva para cubrir necesidades eventuales en la empresa.

Han transcurrido más de dos años desde la configuración de las listas de reserva, y éstas ya resultan insuficientes para cubrir las diferentes necesidades, a lo que hay que sumar que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Convenio Colectivo las listas de reserva tendrán una vigencia de dos años.

Considerando que el artículo 14 del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, establece que:

" Artículo 14. Contratación temporal y Listas de Reserva.-

Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente del Ayuntamiento, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 10 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existirá una relación laboral vigente, salvo que esta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar.

Finalizada la relación laboral, el aspirante volverá a ocupar su puesto en la lista respetándosele el mismo número de orden.

En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará al aspirante que por su orden corresponda siempre que en el mismo concurriese la condición de desempleado en el momento de la contratación o tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada. Si no fuere así, se llamará al siguiente en quien concurra dicha circunstancia sin que el anterior pierda su derecho a ser llamado con posterioridad en la siguiente contratación que se pretenda formalizar.

Son causas justificadas para aplazar la contratación las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada*
- b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento*
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical*
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato*
- e) Estar desempeñando funciones para este Ayuntamiento.*

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante la Empresa Pública con anterioridad a la fecha del llamamiento.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta tanto no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de Diciembre.

Las listas de reserva mantendrán una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación. No obstante estas podrán ser prorrogadas por dos periodos trimestrales hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma sea resuelta.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista. "

Establece la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, en su Disposición Adicional Primera establece en primer lugar que en el año 2015, las sociedades mercantiles públicas a que se refiere el artículo 20 apartado Uno de esta Ley, no podrán proceder a la contratación de nuevo personal, mientras que más adelante matiza que solo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, podrán llevar a cabo contrataciones temporales.

Pese a que la Jefatura superior del personal, ha sido delegada en el Gerente de la entidad, por acuerdo del Consejo de Administración de 14 de marzo de 2014, se estima conveniente que sea el Consejo de Administración el que adopte el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria, con el fin de alcanzar mayor transparencia en la gestión de la sociedad.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la constitución de listas de reserva de diversos puestos de trabajo en la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos y cuyo tenor literal es el que sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE DIVERSOS PUESTOS EN LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS (REALSERV)

PRIMERA.- OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **BOLSA DE TRABAJO** de diversos puestos para la prestación de servicios en régimen laboral temporal al servicio de la Empresa Pública de Servicios (REALSERV).

Los puestos a cubrir son:

OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL
OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR
OFICIAL DE SEGUNDA FOSERO
OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA DE PLAYAS Y PISCINA
OFICIAL DE PRIMERA MECÁNICO
OFICIAL DE SEGUNDA ELECTRICISTA
OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO
PEÓN LIMPIEZA.VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS
PEONES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
PEÓN JARDINERO

El sistema de selección será el de oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean mayores de 21 años. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad, o cumplirlos dentro del plazo de la convocatoria, y no exceder la edad límite para la jubilación forzosa.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero.
- Estar en posesión del título de Manipulador de Productos Fitosanitarios, para las categorías de oficial de segunda foseo, oficial de segunda jardinero, peón de limpieza, peón del servicio de jardines y oficial de segunda pintor.
- Estar en posesión del carnet de conducir B o B1, para todos los oficiales, exceptuado el socorrista.
- Estar en posesión del carnet de conducir de tipo C para el Oficial de Primera Mecánico.
- Para el puesto de Oficial de Primera Socorrista, estar en posesión del título de Salvamento y Socorrismo Acuático así como el de Primeros Auxilios
- Para el puesto de trabajo de Oficial de Segunda Albañil, estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.-

FORMA DE PRESENTACIÓN .- Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A DOCE horas. A las citadas solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.

- Copia compulsada del título exigido así como en su caso, de la correspondiente homologación.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodo de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia y en los medios de comunicación municipales.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Al término del plazo de presentación de documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de REALSERV a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR: El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: El procedimiento de selección se desarrollará de la forma siguiente:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Realización por escrito durante un plazo máximo de 60 minutos de un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con las funciones propias de la categoría profesional objeto de la Lista de Reserva convocada así como con el Temario Anexo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2º.- Realización de una prueba práctica en la que se demostrará la pericia o conocimiento del desempeño de las plazas convocadas.

El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Para la realización del segundo ejercicio el Tribunal podrá acordar la utilización de herramientas y útiles propios de la categoría objeto de la convocatoria.

Todas las pruebas serán calificadas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellas. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez, siendo la nota de cada prueba la media de todas las notas y eliminándose aquellas puntuaciones de miembros del tribunal cuya diferencia sea igual o superior a 2 o más puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

PUNTUACIÓN FINAL: La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición determinará el orden final de puntuación, teniendo en cuenta que la puntuación obtenida en la primera prueba será el 30 % de la puntuación final, mientras que la obtenida en la segunda, supondrá el 70 % de la puntuación final. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en el segundo ejercicio y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.

SEPTIMA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO LLAMAMIENTO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que constituyen la Bolsa de Trabajo, que elevará a la Presidencia de la Empresa Pública para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Convenio Colectivo en vigor.

Con carácter general se establecen los siguientes turnos de trabajo:

- mañana.
- tarde.
- noche.

Con carácter general la jornada de trabajo será de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente.

El trabajador sometido a régimen de turno, viene obligado a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo, el tiempo trabajado durante la espera se abonará como hora extraordinaria de trabajo, y no computará como jornada extraordinaria.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones.

El llamamiento se realizará mediante exposición de anuncio con diligencia acreditativa de la fecha de inserción y retirada el cual estará expuesto durante 24 horas. Simultáneamente a la inserción se remitirá mensaje SMS al teléfono móvil del propuesto para llamamiento (o, en su caso, teléfono fijo) así

como mensaje de correo electrónico a la cuenta designada por el mismo. En este sentido, los incluidos en la Bolsa de trabajo serán responsables de comunicar fehacientemente a la Empresa Pública cualquier variación tanto en uno como en otro medio.

Transcurridas 24 horas desde la inserción del anuncio en el Tablón de la Entidad sin que el aspirante haya comparecido, decaerá en su derecho a la contratación y se efectuará llamamiento a favor del siguiente.

En caso de comparecer, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsión.**
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.**
- c) Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsión así como, en su caso, de la correspondiente homologación**

Finalizada la relación laboral, el aspirante volverá a ocupar su puesto en la lista respetándosele el mismo número de orden.

En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará al aspirante que por su orden corresponda siempre que en el mismo concurriese la condición de desempleado en el momento de la contratación o tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada. Si no fuere así, se llamará al siguiente en quien concurra dicha circunstancia sin que el anterior pierda su derecho a ser llamado con posterioridad en la siguiente contratación que se pretenda formalizar.

Son causas justificadas para aplazar la contratación las siguientes:

- Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada
- Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento
- Estar desempeñando cargo público o sindical
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato
- Estar desempeñando funciones para este Ayuntamiento.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante la Empresa Pública con anterioridad a la fecha del llamamiento.

En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta tanto no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de Diciembre.

Si en el momento del llamamiento se hubiera modificado el Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el mismo.

Esta lista de reserva mantendrá una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación. No obstante podrá ser prorrogada por dos periodos trimestrales hasta tanto se efectuó nueva convocatoria y la misma sea resuelta.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista.

OCTAVA.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma, y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, contra las actuaciones del Tribunal podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Empresa Pública REALSERV en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

NOVENA: INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del concurso-oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de los ejercicios a realizar.

TEMARIO ANEXO

OFICIAL 2ª ALBAÑIL

Tema 1.- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Morteros y hormigones. Tipología. Fabricación y puesta en obra.. Cubiertas Revestimientos de suelos, techos, paredes y escaleras.

Tema 2.- Herramientas de mano. Tipología y usos.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

PEON DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Tema 1.- Principales materiales en la obra y mantenimiento de edificios e instalaciones. Tipología y usos. Herramientas de mano. Tipología y usos.

Tema 2.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 3.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 4.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR

Tema 1.- La organización del trabajo de pintado. Preparación de las superficies de soporte.

Tema 2.- Aplicación de pinturas en diferentes superficies.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

OFICIAL DE SEGUNDA FOSERO.

Tema 1.- DECRETO 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 2.- Instalaciones mínimas y mantenimiento de los cementerios.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

OFICIAL DE PRIMERA SOCORRISTA DE PLAYAS Y PISCINA

Tema 1.- Principios generales del salvamento acuático. Secuencias de actuación en el salvamento acuático y su organización. Formas de entrada en el agua ante el salvamento.

Tema 2.- Principios generales del socorrismo. Hemorragias. Heridas. Quemaduras. Fracturas, esguinces y luxaciones. Reanimación cardio pulmonar. Problemas de consciencia: lipotimias, golpes de calor y shock.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Ordenanza Municipal Reguladora del uso público de las playas y las zonas/lugares de baño del litoral del municipio.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

OFICIAL DE PRIMERA MECÁNICO

Tema 1.- El automóvil. El motor. Sistemas de distribución. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.

Tema 2.- Técnicas de mecanizado para el mantenimiento de vehículos. Seguridad en mantenimiento de vehículos. Circuitos Electrotécnicos básicos. Sistemas de carga y arranque del vehículo. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de seguridad y confortabilidad.. Sistema de transmisión y frenado. Ruedas y neumáticos.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Tema 1.- Capítulo II del Título II de la Ordenanza Municipal de Limpieza de Edificios Públicos y gestión de residuos sólidos urbanos del término municipal de Los Realejos: artículos 22 a 32

Tema 2.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 3.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 4.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO

Tema 1.- Jardinería: tareas desarrolladas por el peón u operario. Útiles y herramientas manuales. Conocimientos básicos de reproducción de plantas. Diferentes tipos de abonos.

Tema 2.- Problemas en los jardines provocados por plagas y enfermedades.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

ELECTRICISTA

Tema 1.- Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

Tema 2.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones de alumbrado exterior: Protecciones, circuitos, conductores, esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior, reductores y estabilizadores y tipos de lámparas.

Tema 3.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 4.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

PEONES JARDINEROS.

Tema 1.- Herramientas utilizadas en la jardinería. Tipología y usos.

Tema 2.- Derechos y deberes de los trabajadores contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios.

Tema 3.- Callejero municipal. Estructura de los servicios públicos y su distribución por el territorio del Municipio de Los Realejos. Principales aspectos de su historia, cultura y festejos.

Tema 4.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

ANEXO I

AL SR. PRESIDENTE DE REALSERV

NOMBRE

Y

APELLIDOS _____

DNI (o equivalente) _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

TELEFONO _____

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la **CONSTITUCION DE LISTA DE RESERVA** _____

SOLICITA

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas al reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria aportando copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del título exigido así como en su caso, de la correspondiente homologación.

Los Realejos, a _____

Fdo: _____

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en la página web de la entidad, y anuncio en el Tablón de anuncios de REALSERV, en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, así como en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.

TERCERO.- Facultar a la Gerencia, con el fin de que realice las actuaciones que estime oportunas para la tramitación del presente procedimiento.

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTAS DE LA NO RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE VIDA.

Por parte del Técnico de Administración General Adjunto a la Secretaría General, se explica que el Ayuntamiento de Los Realejos, había licitado la póliza de vida del personal del Ayuntamiento de Los Realejos, y de sus entidades dependientes entre las que se encuentra la Empresa Pública de Servicios, y que el contrato adjudicado se vence el próximo 31 de diciembre de 2015, pudiendo prorrogarse. No obstante lo anterior, dada la alta siniestralidad que ha habido en estas pólizas, la empresa adjudicataria ha comunicado dentro del plazo para ello, su intención de no renovar las pólizas, Por ello, y de

acuerdo con los pliegos que rige el contrato, han de continuar con la prestación del servicio en tanto el Ayuntamiento saca de nuevo a licitación estos seguros.

El Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros, toma conocimiento de tales circunstancias.

TERCERO.- DACIÓN DE CUENTAS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA LA ATRIBUCIÓN AL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS COMEPTENCIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 10/2015 DE 12 DE FEBRERO, POR EL QUE SE CREA DICHO TRIBUNAL.

Por parte del Técnico de Administración General Adjunto a la Secretaría General, se explica que el Ayuntamiento de Los Realejos, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de septiembre de 2015, aprobó este Convenio de Colaboración, que implica que los recursos especiales en materia de contratación sean resueltos por este Tribunal. Sin embargo han surgido algunas dudas en la Secretaría General, pues si bien el texto del Convenio incluye a los entes dependientes del Ayuntamiento, sien embargo, la norma que regula este Tribunal sólo hace referencia a los entes dependientes de la Comunidad Autónoma; se explica que se aclarará dicha duda y si se incluyen a las empresas públicas se aplicará, y si no, se seguirá como hasta ahora.

El Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros, toma conocimiento de dicho convenio.

CUARTO.- TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL REAL DECRETO LEY 10/2015 DE 11 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE CONCEDEN CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DEL ESTADO Y SE ADOPTAN OTRAS MEDIDAS EN MATERIA DE EMPLEO PÚBLICO Y DE ESTÍMULO A LA ECONOMÍA EN LO RELATIVO A PERMISOS Y LICENCIAS.

A la vista del informe emitido por los servicios jurídicos de la Secretaría General de la entidad, y cuyo tenor literal es el que sigue:

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la aplicación del Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía en cuanto al apartado de permisos y licencias, el Funcionario que suscribe, Técnico de Administración General, emite el siguiente INFORME de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES

I.- En ejecución y aplicación estricta de la legalidad vigente, y concretamente del artículo 8.Tres del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, esta Entidad procedió, a tomar conocimiento de la suspensión operada en materia de permisos por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales a los de libre disposición contenidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Entidad, así como a detraer dos pagas extraordinarias del personal de la entidad.

II.- Con posterioridad, y en relación con los asuntos particulares, la Disposición Adicional Cuarta de la *Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público*, estableció una modificación del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público por la que **el permiso "por asuntos particulares" aumenta un día más, pasando a ser desde este mismo año, de 4 días.**

III.- Asimismo, por [Ley 15/2014, de 16 de septiembre](#), de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, **se modificó nuevamente la letra k) del artículo 48, quedando redactada como sigue:**

«Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

(...)

k) Por asuntos particulares, cinco días al año.

IV.- En la actualidad el **Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía**, modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica la letra k del artículo 48 que queda redactada como sigue:

«Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

VI.- Más aún, los apartados Dos y Tres del artículo 2 del precitado Real Decreto disponen lo siguiente:

Dos. Se añade una nueva disposición adicional decimocuarta, con la siguiente redacción:

«Disposición adicional decimocuarta. Permiso por asuntos particulares por antigüedad.

Las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.»

Tres. Se añade una nueva disposición adicional decimoquinta, con la siguiente redacción:

«Disposición adicional decimoquinta. Días adicionales de vacaciones por antigüedad.»

Cada Administración Pública podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios público

VII.- En relación con lo anterior, ha de tenerse en cuenta, en primer lugar, por imperativo legal, la aplicación inmediata del reconocimiento del derecho de los empleados públicos de esta Entidad de los seis días por asuntos particulares, por entendersealzada la suspensión operada sobre el artículo 26.1.m del Convenio Colectivo de REALSERV.

VIII.- Respecto al tenor de las nuevas Disposiciones Adicionales Décimocuarta y Décimoquinta, las mismas suponen una habilitación legal a regular, con los límites establecidos en dichas disposiciones, tanto los días adicionales por antigüedad como los días adicionales de vacaciones por el mismo motivo.

En este sentido, no ha de olvidarse que tanto el Acuerdo aplicable al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos como el Convenio Colectivo del Personal Laboral ya regulaban dichos permisos en la forma siguiente:

“los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo”

“En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

*15 años de servicio: 23 días hábiles.
20 años de servicio: 24 días hábiles.
25 años de servicio: 25 días hábiles.
30 o más años de servicio: 26 días hábiles”*

De la misma manera, se establece en el apartado 3 del artículo 25 del Convenio Colectivo de REALSERV que:

"3.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que a continuación se indican, se tendrá derecho a incrementar el número de días de disfrute de vacaciones de la siguiente manera:

*15 años de servicio: 1 día hábil.
20 años de servicio: 2 días hábiles.
25 años de servicio: 3 días hábiles.
30 o más años de servicio: 4 días hábiles."*

Como se advierte, dicho tenor es igual al contenido en el referenciado Real Decreto, y en cuanto a las vacaciones, igual a la Disposición Adicional Tercera del mismo que lo establece para los empleados públicos de la Administración General del Estado, organismos y entidades vinculados o dependientes.

En función de lo anterior, ha de entenderse que el referenciado Real Decreto, al permitir a las Administraciones Públicas establecer, dentro de los máximos establecidos por él mismos, ha efectuado, en la práctica, por un lado, el alzamiento de la suspensión de los artículos reguladores de dicho permiso en el Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad.

Dicha interpretación es todavía más concluyente si se advierte que la Disposición adicional Primera del citado Real Decreto Ley 10/2015 establece que *"La limitación que establece el apartado Tres del artículo 8 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, para los convenios, pactos y acuerdos para el personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas y sus Organismos y Entidades, vinculados o dependientes de las mismas, debe entenderse referida a la nueva redacción dada por el presente Real Decreto-ley a los permisos y las vacaciones de los funcionarios públicos"*.

Estas mejoras han sido establecidas para el Ayuntamiento de Los Realejos, por acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2015, y por tanto han de ser también aplicables al personal de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Convenio Colectivo de REALSERV.

Ahora bien, dado que el Consejo de Administración fue el que aprobó dicho instrumento convencional, ha de entenderse que ha de ser el mismo el que tome conocimiento al objeto de determinar la vigencia de los referidos permisos (días adicionales) y vacaciones en función de la antigüedad de los empleados públicos."

IX.- Por otra parte se ha de tener en cuenta el artículo 1 del Real Decreto Ley 10/2015 de 11 de septiembre, dedicado a la recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012 del personal del sector público, por lo que el Gerente de la entidad, al tener atribuidas las funciones de gestión del personal, es quien tendrá que adoptar las medidas oportunas para dar fiel cumplimiento a dicha disposición.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Tomar conocimiento del alzamiento de la suspensión operada en materia de permisos por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales a los de libre disposición o de similar naturaleza efectuada por el artículo 8.Tres del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad realizada por el Real Decreto Ley 10/2015 de 11 de septiembre por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía en los artículos relativos a dichos permisos del Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Entidad.

SEGUNDO.- Facultar a la Gerencia de la entidad, tan ampliamente como en Derecho sea necesario, para que realice las actuaciones oportunas con el fin de dar cumplimiento al artículo 1 del Real Decreto Ley 20/2012, en lo referente a la recuperación de la paga extraordinaria del mes de diciembre del año 2012.

QUINTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

Teniendo en cuenta que mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, adoptado el 14 de noviembre de 2014, se convocó licitación pública para concertar un contrato de suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, con un plazo de vigencia de tres años, y con unas previsiones de gasto por año de 41.205,00 euros el primer y segundo año, y de 57.500,00 euros el tercero.

Tramitado el procedimiento para la selección del contratista, se adjudica el contrato a la entidad mercantil "Red de Combustibles Canarios S.L.", u se firma el contrato el 22 de febrero de 2013.

El 21 de abril de 2015, el Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, emite informe en el que se hace constar que en el año 2014 el consumo de combustible fue de 152.603,48 euros, de los cuales 117.641,40 euros corresponden al suministro de gasoil para vehículos, 30.658,09 euros a diésel para piscina, y 4.303,99 euros a lubricantes, aditivos y varios.

Previos los trámites legales oportunos, mediante Resolución de la Presidencia 144 de 13 de julio de 2015, se resuelve con efectos de 31 de diciembre de 2015, el contrato de suministro de combustible.

Acto seguido y con el fin de agilizar el expediente de contratación que tendrá que llevarse a cabo se publica en el Diario Oficial de la Unión Europea de 3 de julio de 2015, anuncio previo para la contratación del suministro.

Se puede calificar la presente contratación como contrato de suministros, que por el importe del mismo deberá seguir los trámites del procedimiento abierto, regulación armonizada.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, por unanimidad de todos sus miembros presentes, exceptuando la abstención del Sr. Consejero don Jonás Hernández Hernández, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, que han de regir en la contratación mediante procedimiento abierto, regulación armonizada, del servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos de REALSERV así como la caldera de la piscina municipal, y cuyo tenor literal es el que sigue:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE DEPÓSITO DISPENSADOR PARA LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1.1. El objeto del contrato es el *SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE DEPÓSITO DISPENSADOR PARA LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L (en adelante REALSERV o empresa)* debiendo prestarse con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el presente Pliego y, de conformidad con las prescripciones técnicas particulares.

El objeto del contrato se prestará de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, que regirán para cada una de los siguientes lotes:

LOTE I.- COMBUSTIBLE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L. (REALSERV)

En este lote se incluye el suministro de combustible de automoción para los vehículos con características de turismo, industriales en sus variantes de gasóleo. En este lote quedarán incluidos otros gastos menores derivados directamente del suministro principal, tales como lubricantes, aditivos y derivados.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN TOTAL DEL LOTE I: CIENTO VEINTIDOS MIL EUROS (122.000 €) IGIC liquidado tipo cero (0%).

LOTE II.- COMBUSTIBLE PARA LA CALDERA DE LA PISCINA MUNICIPAL.- En este lote se incluye el suministro de combustible de gasóleo necesario para el funcionamiento de la caldera de la piscina municipal (situada en Calle San Isidro nº 42 Los Realejos), que se suministrará en las condiciones previstas en el pliego técnico y con cargo al presupuesto que se indica para Realserv.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN TOTAL DEL LOTE II: TREINTA Y UN MIL EUROS (31.000 Euros) IGIC liquidado tipo cero (0%).

1.2. Dicho objeto corresponde al **código 09134100-8 Gasoil** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y modificado por el Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que entro en vigor el pasado 15 de septiembre de 2008.

1.3. El contrato definido tiene la calificación de contrato privado de suministro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y por las Instrucciones Internas de Contratación (IIC) de esta empresa.

2.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad:

Contar con un medio que permita unificar el suministro de combustible de automoción para los vehículos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., mediante el suministro del mismo mediante depósito dispensador a ubicar en el Parque Municipal, contando con todas las autorizaciones sectoriales pertinentes, dado que ante las constantes fluctuaciones de los precios del gasoil y el incremento del consumo de los mismos esto supone un sobrecoso a la Administración.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y FACULTADES

3.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., es el Consejo de Administración, de acuerdo con el artículo 11.10 de los Estatutos publicados en el BOP nº24 de 18 de febrero de 2004.

3.2. El mencionado órgano tiene facultades para adjudicar el correspondiente contrato, 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 dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus facultades de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

4.1. La contratación a realizar se califica como contrato privado de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 20 del TRLCSP y en las IIC.

La preparación y adjudicación del presente contrato se rige por las IIC de esta empresa y subsidiariamente por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

Los efectos y extinción de este contrato se sujetarán a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que tiene carácter contractual, en su defecto por las normas de derecho privado.

4.2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato privado.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del presente contrato al estar sometido a regulación armonizada.

4.3. Para este contrato regirá la normativa reguladora en materia de hidrocarburos, en concreto, la Ley 34/1998, de 7 de octubre del sector de Hidrocarburos, por el Real Decreto 61/2006, de 31 de enero, por el que se determinan las especificaciones de gasolinas, gasóleos, fuelóleos y gases licuados del petróleo y se regula el uso de determinados biocarburantes, y demás disposiciones específicas en materia de distribución al por menor de productos petrolíferos.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1. El presupuesto de licitación del suministro asciende a la cuantía de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL EUROS (153.000) anuales**, IGIC liquidado a tipo cero de conformidad con la dispuesto en el artículo 52 de la Ley 4/2012 de 25 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias. El presupuesto del gasto está distribuido, en los siguientes importes:

LOTE NÚMERO UNO	Suministro de combustible y derivados para vehículos	122.000 € anuales
LOTE NÚMERO DOS	Suministro de combustible para la caldera de la piscina	31.000 € anuales

El importe total es el presupuesto máximo de licitación dado que se trata de un contrato de suministro, dividido por lotes, en los que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.

5.2. Los licitadores en sus ofertas económicas, indicarán el descuento por €/litro de combustible expresado como máximo con tres decimales.

El precio del combustible de los lotes nº 1 y 2 será el resultante de aplicar el descuento ofertado por la empresa adjudicataria, al precio de referencia por litro de combustible.

El precio de referencia por litro de combustible se corresponde al precio de venta al público en el surtidor en el momento del suministro, siempre que los precios estén actualizados, en caso contrario, deberán efectuarse las actuaciones necesarias para la actualización de los mismos, para lo cual la empresa adjudicataria deberá comunicar con antelación a la Empresa todo cambio que experimente el precio del combustible, tanto al alza como a la baja, que deberán coincidir de acuerdo con los precios reflejados en la página web del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (Geoportal: <http://geoportal.mityc.es/hidrocarburos/>), así como las ofertas y promociones puntuales que se realicen.

Este precio de referencia por litro de combustible será el publicado todos los lunes o siguiente día hábil, si el lunes fuera inhábil, para las estaciones de servicios dentro del Término Municipal y regirá para toda la semana.

5.3. El precio se establecerá en Euros/litros con tres decimales y entiende que en el mismo están incluidos todos los impuestos legalmente aplicables.

6.- FINANCIACIÓN DEL SUMINISTRO.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., se compromete a hacer constar el compromiso de las empresas públicas de consignar en los Presupuestos anuales para el año 2015 y siguientes, los créditos adecuados

y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de **TRES AÑOS** y comenzará sus efectos una vez se formalice el contrato.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se admitirá la revisión de precios del contrato dada la regulación específica de los precios del contrato.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán contratar con esta entidad 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 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

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.

9.1.- La capacidad de obrar: los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro que corresponda en función del tipo de entidad social.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que

se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en 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 informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP

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.

9.2.- Prohibición para contratar: La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las reguladas en el artículo 73 del TRLCSP podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

9.3.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia económica o financiera y técnica o profesional** a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 a 79 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

Solvencia económica o financiera: se acreditará por los siguientes medios:

- a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 300.000 € así como el recibo de estar al corriente en el pago de la prima.
- b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Solvencia técnica o profesional.- Se acreditará por los siguientes medios:

- a) Los licitadores deberán contar con cada una de las siguientes autorizaciones otorgadas por los organismos competentes:

- Autorización para el suministro de carburantes.
 - Autorización como instalador de productos petrolíferos líquidos.
 - Autorización como instalador electricista de Baja Tensión.
- b) Disponer de una oficina técnica para la legalización de la instalación del depósito dispensador de combustible. A tal efecto debe acreditarse la contratación de un Ingeniero Técnico Industrial en plantilla.
- c) Disponer de un máximo de cuatro vehículos cisternas para el transporte de combustible con un mínimo de capacidad de 900 litros. A tal efecto se presentará el permiso de circulación y la tarjeta de inspección técnica del vehículo cisterna y cualquier otro documento oficial que acredite la capacidad de la cisterna.

9.4.- Los que contraten con la Empresa, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Junta General de la Empresa, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC, que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 459.000 euros

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, regulación armonizada, previsto y regulado en las LIC y en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP, al licitador que presente el mayor descuento ofertado sobre el precio de venta al público del combustible en el surtidor en el momento del suministro (con tres decimales) y que, en todo caso, no podrá ser inferior al 0,08 €/litro de combustible.

Las ofertas por debajo del tipo anterior quedarán excluidas.

En las cantidades resultantes de la aplicación del descuento correspondiente se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos correspondientes.

A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP se exige al licitador de la constitución de garantía provisional.

Garantía Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IGIC (en caso de que proceda su liquidación) en alguna de la forma establecida en el presente pliego.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1. 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 que se publicará «Diario Oficial de la Unión Europea», así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Los Realejos (www.losrealejos.es).

12.2. La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.3. La presentación podrá realizarse mediante entregas en la sede de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (REALSERV), **en horario de atención al público (de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, y de 15.00 a 18.00 en horario de tarde y sábados de 9:00 a 12:00 horas.** También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

12.4. Sin la concurrencia de ambos requisitos **NO** será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

12.5. Transcurridos, no obstante, **diez días** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO será admitida ninguna proposición enviada por correo electrónico.

12.6. A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta empresa.

**EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.
(REALSERV)**
Calle Tenerife, n.º 12
38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**
N.º de Fax: 922-34.12.11
Teléfono de contacto:
**Servicio de Atención Telefónica 010 (ámbito
municipal)**
922. 346.234 (consultas desde fuera de Los Realejos)

12.7.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares, sin salvedad o reserva alguna.

12.8.- Los interesados podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Los empresarios interesados en participar en la licitación deberán aportar dos sobres cerrados (1 y 2), con la documentación que más adelante se detalla.

El **SOBRE UNO** contendrá la Documentación General, el **SOBRE DOS** contendrá la Proposición Económica y documentación técnica.

El exterior de cada uno de los Sobres deberá ir firmado por el licitador o persona que lo represente e indicar los siguientes extremos:

- Identificación del Sobre (1 o 2).
- Nombre y apellidos o razón social del licitador.
- Licitación a la que concurre debiendo figurar el siguiente título:

“CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE DEPÓSITO DISPENSADOR PARA LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.”.

- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono, fax y/o correo electrónico de contacto.

13.2.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas

conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

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

13.4.- Además, en el exterior del SOBRE 1 figurará el siguiente texto:

SOBRE NUMERO UNO: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

Este sobre contendrá la documentación administrativa que se indica, que deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido:

1. Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma

2. Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar. La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del empresario o de su representante**, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con el sector público, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que la empresa está inscrita –si es persona jurídica- o afiliada – si es persona natural- en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Los Realejos.
- d) Que caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato, se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo legalmente establecido.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incurso en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

3. La solvencia económica y financiera, técnica o profesional se acreditará conforme a los documentos que se indican en la cláusula 9.3 del presente pliego.

4. Para las empresas extranjeras la 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.

5. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo cumplimentar cada una de ellas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido al compromiso de constitución de la U.T.E., especificando los nombres y circunstancias de los que la constituyen, el porcentaje de participación de cada empresa, así como la persona o entidad designada como representante o apoderado único y la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública teniendo en cuenta el límite temporal que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

6. Documento acreditativo, en su caso, de que el licitador dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%

7. Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO II del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

El licitador podrá presentar el certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la acreditación de lo previsto en el apartado 1º y 3º, y deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

No se podrán incluir en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

13.5.- DEBERÁ PRESENTAR UN SOBRE 2 PARA CADA LOTE.
Igualmente, en el exterior del SOBRE 2 figurará el siguiente texto:

SOBRE NÚMERO DOS: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

El sobre número dos deberá contener:

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según Anexo I para cada lote (referente al descuento más alto expresado en tres decimales) adjunto a este Pliego. Dicha proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Los licitadores en sus ofertas económicas, indicarán el descuento por €/litro de combustible expresado como máximo con tres decimales.

- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.

- A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

- En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, aquélla deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.

NO se admitirán variantes ni alternativas sobre el objeto del contrato.

Realserv se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que da tal hecho se deriven.

Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el logotipo de Realserv, así como cualquier otro distintivo indicativo de la misma.

14.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente, el Presidente de la Empresa, o miembro del Consejo de Administración en quien delegue.

- Vocales:

El Gerente de la Empresa.

El Concejal Delegado de Obras y Servicios.

El Ingeniero Técnico Industrial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

La Secretaria de la Junta General de la Empresa.

El asesor en materia económico financiera de la empresa.

Un miembro del Consejo de Administración por cada Grupo Municipal diferente del Grupo de Gobierno.

- Secretario, actuará como secretario el Secretario del Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios o funcionario en quien delegue.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general y a la comprobación de la documentación acreditativa de la solvencia exigida aportada por los solicitantes, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, o correo electrónico al interesado 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 algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

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 solicitantes, 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.

15.2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

1.- El Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y de las causas de exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas.

2.- A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 2 y a la lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores.

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

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

3.- La Mesa de Contratación, si lo considera oportuno solicitará informes técnicos, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, 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 a favor del licitador propuesto frente a la Administración mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación (artículo 160.2 del TRLCSP).

16.- ADJUDICACIÓN

16.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en el presente pliego.

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

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto

16.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

16.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

16.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el

indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 161.4 TRLCSP).

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el *artículo 88 del TRLCSP*, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

17.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en los Servicios Económicos de esta Empresa.

17.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 99 del TRLCSP*.

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

18.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG)

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

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

18.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- Una vez transcurridos **QUINCE DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación, el órgano de contratación requerirá al

adjudicatario para suscribir, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

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

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

19.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. 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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO

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

Realserv designará a una o varias personas, como representantes de la misma ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control y evaluación, para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado.

En caso de que, como resultado de esas labores de inspección, control y evaluación, se constatare una situación de incumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, Realserv lo comunicará a éste mediante la correspondiente acta de incidencias.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias municipales que se indican en el pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que al respecto se le indiquen.

21.2. Obligaciones del contratista y gastos exigibles: Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato.

21.3. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los importes de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato, así como los gastos de transporte y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes, las tasas e impuestos, directos e indirectos, excluido el IGIC, que graven la ejecución del mismo, que correrán por cuenta del contratista.

21.4. 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 la empresa, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de las publicaciones de la licitación así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la empresa.

22.2. 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 la empresa, que se indicará como partida independiente.

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

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1. El contratista tendrá derecho al abono mensual del suministro entregado y formalmente recibido por la Administración.

23.2. El pago se realizará contra factura, expedida de conformidad con lo dispuesto en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre y con los requisitos establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto General, debidamente conformada por la persona designada como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas en los plazos indicados en el artículo 216.4 del TRLCSP (treinta días) desde la fecha del albarán que acredita la realización parcial del contrato en cuanto a la cantidad de combustible entregada por el adjudicatario.

A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago el contratista está obligado a aportar junto con la factura un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura.

23.3. En caso de demora por la empresa en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, 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 mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración 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 TRLCSP.

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

23.4. 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 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. (*art. 218 TRLCSP*).

24.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y a satisfacción de la empresa, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

24.2. Si los bienes no se ajustan a las condiciones establecidas se hará constar así en el documento de recepción 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.

24.3. Si en los bienes entregados con posterioridad se observarán defectos, la empresa, previo informe del responsable del contrato, puede optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía y/o la indemnización a que pueda tener derecho la empresa por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

24.4. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el bien antes de su entrega a la empresa, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

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

25.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

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

En todo caso, su constatación exige por parte de la empresa un acto formal y positivo de recepción dentro de los quince (15) días naturales siguientes de haberse producido la entrega cuya realización corresponderá a la empresa.

26.- PLAZO DE GARANTÍA

26.1. Dada la naturaleza del contrato, y al consistir su objeto en entregas sucesivas de bienes consumibles, el plazo de garantía del contrato será de QUINCE (15) DÍAS a contar desde su finalización, plazo durante el cual la empresa 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. Transcurrida la duración del contrato sin que se hayan formulado reparos a los suministros realizados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26.2. Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a indemnizar, a su costa, todas los perjuicios que pueda ocasionar en los vehículos de las empresas cuando se acredite que estos daños se deben a 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 TRLCSP.

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

26.3. 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 del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que se haya formulado los reparos a que se refiere el párrafo anterior, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se le devolverá la fianza.

26.4. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, tanto de los servicios obligatorios como de servicios opcionales, salvo orden o aprobación de la empresa; dado que por la naturaleza y condiciones del contrato este ha de ser ejecutado por el adjudicatario, de conformidad con el artículo 227.1 LCSP.

La cesión podrá tener lugar en los términos dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

IV.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas. En tales casos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

Se prevé la modificación del contrato particularmente en el siguiente supuesto:

- En el supuesto de ampliarse la necesidades de suministro de combustible de las empresas públicas Realserv, Aquare y Radio Realejos, y existir crédito suficiente para cubrirla.

29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la empresa abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- 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 los artículos 223 y 299 del TRLCSP y, además, las siguientes:

- La no adquisición por parte de Realserv del volumen pactado en este contrato.
- El no abonar por parte de la empresa, en tiempo y forma, los pagos del combustible vendido dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la fecha del albarán que acredita la realización parcial del contrato en cuanto a la cantidad de combustible entregada por el adjudicatario.

La resolución dará a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la empresa, en lo que excedan del importe de la garantía.

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido el plazo de garantía desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

32.- SUMISION A TRIBUNALES DE LA JURISDICCION CIVIL.-

Las partes, empresa y adjudicatario someten a los Tribunales de la Jurisdicción civil de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EMPRESA	Denominación Empresa				
	CIF de la Empresa:				
	Domicilio Social:				
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	Nombre y Apellidos			DNI:	
	Domicilio				
	Provincia				
	Teléfono/s de contacto:		Móvil:		Fax:
	Correo Electrónico:	@			

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación mediante procedimiento abierto para la adjudicación del contrato del suministro de combustible mediante depósito dispensador para los vehículos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.:

Denominación:	
---------------	--

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por Realserv conforme al anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a la empresa la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Importe LOTE NÚMERO UNO:

Porcentaje de Descuento €/litro:% (se consignará el % en número)
 Porcentaje Descuento €/litro en Letra.....%
 IGIC al %: (o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

Importe LOTE NÚMERO DOS:

Porcentaje de Descuento €/litro:% (se consignará el % en número)
 Porcentaje en Letra.....%
 IGIC al %: (o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

Porcentaje de Descuento €/litro para el suministro necesario para el funcionamiento de la piscina:% (se consignará el % número)
 Porcentaje Descuento €/litro en Letra.....%
 IGIC al %: (o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

- 2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- 3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.
- 4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.
- 5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Sr. Presidente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

**AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO (Anexo II)**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Nº de Expediente	
Denominación:	

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Denominación Empresa			
CIF de la Empresa:			
Domicilio Social:			
Teléfono/s de contacto:		Móvil:	
Correo Electrónico:	@		

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos			
DNI:			
Teléfono/s de contacto:		Móvil:	

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de suministro que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 59 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común conforme a la nueva redacción dada por Ley 24/2001 y artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios.

AUTORIZA

A la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO

Correo Electrónico:

@

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de actos de trámite y notificaciones con la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente documento.

Asimismo asume el compromiso de dejar constancia de la recepción de la notificación de trámite o comunicación mediante acuse de recibo a la siguiente dirección de correo electrónico:

jose.luis.socas.garcia@ayto-realejos.es

Los Realejos, a

Firma

Sello de la empresa

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como en el perfil del contratante de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

TERCERO.- Facultar al Gerente de la entidad, tan ampliamente como en Derecho sea necesario, para que realice todas las gestiones oportunas para la celebración del presente contrato.

SEXTO.- ESCRITO REMITIDO POR LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS EN RELACIÓN CON EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL CALLEJÓN DEL BURRO Y ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Se da cuenta del escrito con registro de entrada nº 2015/978 de 10 de septiembre, presentado por los delegados de prevención de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, donde se pone de manifiesto el especial peligro que supone para los trabajadores de la entidad, prestar el servicio de recogida de residuos en el Callejón del Burro y en el Lomo Juan de la Guardia.

Toma la palabra el Sr. Gerente de la entidad para explicar que efectivamente, tanto en el callejón del Burro como en el Lomo Juan de la Guardia los trabajadores del servicio de recogida de residuos sólidos, han tenido muchos problemas en la prestación del servicio por la fuerte pendiente, así como por la estrechez de la calle. Considera, desde su punto de vista, que la solución pasa por quitar los contenedores y que los vehículos no pasen por esas vías, teniendo en cuenta además que entre ambas calles no suman veinticinco viviendas. Entiende que la medida generará malestar vecinal en un primer momento, pero ha de primar la seguridad de los trabajadores.

El Sr. Consejero representante del Comité de Empresa señala que antiguamente la basura de esa calle era recogida en pequeñas furgonetas,

pero que actualmente, incluso con el vehículo más pequeño de que se dispone para el servicio, la prestación del servicio supone un grave peligro para los trabajadores.

El Sr. Alcalde explica que se han mantenido reuniones con los vecinos de la calle, quienes en un primer momento fueron comprensivos con la situación, pero que luego se han opuesto frontalmente a que se deje de prestar el servicio en la zona aunque se les exima del pago de la tasa por la recogida de residuos, como contempla la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

El Sr. Consejero don Adolfo González Pérez Siverio pregunta si se podría contratar con terceras personas, que sean éstas las que suban la basura hasta la otra calle, ante lo que la Sr. Secretaria en funciones señala que ello supondría un cambio en la forma de prestación del servicio.

El Sr. Consejero representante del Comité de Empresa señala que el problema sería en los momentos iniciales desde que se adopte la medida, y luego la gente se irá acostumbrando, de la misma manera que ocurrió en su momento en el callejón de Los Afligidos.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L, por unanimidad de todos sus miembros tomó conocimiento del escrito de los delegados de prevención, y del informe realizado por PREVIMAC y se acuerda que por seguridad, y en tanto se llegue a una solución, no se prestará el servicio en la zona.

SÉPTIMO.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se retira la Sra. Secretaria e funciones del Consejo con el fin de redactar el Acta de la Sesión, manteniéndose reunido el Consejo. Elaborada el Acta, se lee por la Sra. Secretaria ante los miembros del Consejo, y resulta aprobada por unanimidad de los mismos, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 99.2 del Reglamento de Registro Mercantil. De orden de la Presidencia se da por terminada la sesión del Consejo, siendo las nueve horas, de todo lo cual, yo, la Secretaria en funciones, doy fe.

Vº Bº
EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA EN FUNCIONES

Manuel Domínguez González

María José González Hernández