

**SESIÓN C.Ad. E.P.S. – 2/2011.**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. EL VEINTISEIS DE JULIO DE DOS MIL ONCE.**

**ASISTENTES:**

Sr. Presidente:

D. Manuel Domínguez González

Sres. Consejeros:

D. Adolfo González Pérez Siverio  
D. Domingo García Ruiz  
D. Juan Carlos Yanes Abrante.  
D<sup>a</sup>. Blancanieves Llanos González.  
D. Oswaldo Amaro Luis.  
D. Miguel Ángel Regalado García  
D. Jonás Hernández Hernández  
D. Francisco Javier Díaz Hernández.

Sr. Secretario:

D. Antonio Domínguez Vila.

Sr. Gerente:

D. Ricardo Ramírez García

Asesor en materia económica:

Francisco Rodríguez Pérez,  
Interventor Acctal del Excmo.  
Ayuntamiento de Los Realejos

En la Histórica Villa de Los Realejos, provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las doce horas, treinta minutos del día veintiséis de julio de dos mil once, 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, asistidos por Don Antonio Domínguez Vila, Secretario del Consejo de Administración, que da fe del acto, a fin de celebrar la sesión extraordinaria, previamente convocada para este día, con arreglo al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO.- TOMA DE POSESIÓN DE LOS NUEVOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Por parte del Sr. Secretario se da cuenta del acuerdo de la Junta General de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el pasado veintiuno de

julio de dos mil once, por medio del que se cesa a los anteriores miembros del Consejo de Administración y se nombra como tales a los siguientes:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>EDAD</b>
D. Manuel Domínguez González	43.369.204-J	37
D. Adolfo González Pérez-Siverio	78.671.903-N	36
D. Domingo García Ruiz	43.344.258-E	50
D. Juan Carlos Yanes Abrante	43.356.938-Y	40
Dña. Blancanieves Llanos González	43.367.029-T	39
D. Oswaldo Amaro Luis	43.340.356-F	51
D. Miguel Ángel Regalado García	52.820.985-J	46
D. Jonás Hernández Hernández	43.375.623-S	31
D. Francisco Javier Díaz Hernández	43.363.142-T	

Estando todos ellos presentes, y al no concurrir en ninguno de ellos causa legal o estatutaria que le imposibilite el ejercicio de dicho cargo, aceptan sus respectivos cargos, y se da por constituido el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

## **SEGUNDO.- NOMBRAMIENTO DEL CONSEJERO DELEGADO DE LA EMPRESA, Y EN SU CASO DEL VICEPRESIDENTE.**

A la vista de la propuesta formulada por el Presidente de la entidad, y cuyo tenor literal es el que sigue:

En aras de garantizar el debido funcionamiento de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, a efectos de que continúe con sus gestión ordinaria pese a la ausencia del Sr. Presidente, es por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 de los estatutos sociales, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24, de 18 de febrero de 2004", es por lo que 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.-** Designar a don Domingo García Ruiz, Vicepresidente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., con el fin de que sustituya al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo al interesado.

**TERCERO.-** Facultar a la Presidencia tan ampliamente como en Derecho sea necesario para que realice los trámites necesarios para garantizar la eficacia del presente acuerdo.

## **TERCERO.- ATRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES GERENCIALES DE LA ENTIDAD.**

Teniendo en cuenta la propuesta de la Presidencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“ A la vista del acuerdo del Consejo de Administración de la entidad, adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el pasado uno de marzo de dos mil diez, por medio del que se acumulaba a D. Ricardo Ramírez García, Ingeniero de Obras Públicas de la Empresa REALSERV, el ejercicio de funciones gerenciales de dicha entidad.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 17, 11.7 y 7.B de los estatutos de la entidad, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24, de 18 de febrero de 2004, es por lo que 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.-** Ratificar el acuerdo del Consejo de Administración de fecha uno de marzo de dos mil diez, por el que se atribuyen funciones gerenciales a D. Ricardo Ramírez García, mientras se procede a la provisión, conforme a requisitos legales, del mencionado puesto..

**SEGUNDO.-** Gratificar a don Ricardo Ramírez García, con las cantidades indicadas en el acuerdo del Consejo antes mencionado.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo al interesado.

**CUARTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVOS EN LA ENTIDAD.**

A la vista del acuerdo plenario de vientes de junio de 2011, por el que se declara la incompatibilidad de doña Isabel Elena Socorro Hernández, para el desempeño del cargo de Concejala y su puesto de trabajo en la plantilla laboral de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, y ante la necesidad de cubrir el puesto de trabajo que desempeñaba la misma, es por lo que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 11.4 de los estatutos de la sociedad publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24 de 18 de febrero de 2004, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, 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 una bolsa de trabajo de administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., cuyo tenor literal es el que sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL EN LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS (REALSERV S.L.).**

**PRIMERA.- OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una BOLSA DE TRABAJO de ADMINISTRATIVOS para la prestación de servicios en régimen laboral temporal.

El sistema de selección será el de oposición libre. Los puestos que se convocan están dotados con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente en esta Empresa.

## **SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

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

### A) Requisitos generales para todas las plazas convocadas.

- a) 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, o cumplirlos dentro del plazo de la convocatoria, y no exceder la edad límite para la jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o FP II 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.

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 dirigirán al Sr. Presidente de la Empresa Pública, 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 la empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE Y 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.
- Fotocopia del título de Bachiller /FP II o equivalente acompañado, 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.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

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 DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de Anuncios de esta Entidad. Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en la web del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en un Periódico de máxima difusión en la Provincia.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la sede de la Empresa Pública de Servicios sita en C/ Tenerife, 12 – 38410 Los Realejos.

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 la empresa 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 DIAS HÁBILES** las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de esta Empresa 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 Entidad. 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 de la Empresa Pública de Servicios o funcionario 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 convocadas.

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 Entidad, 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 salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la empresa en un plazo no superior a **TRES** días la relación de aspirantes aprobados.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:** El procedimiento de selección para todas y cada una de las convocatorias se desarrollará de la forma siguiente:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, las dos primeras de carácter obligatorio y eliminatorio y la tercera de carácter opcional y no eliminatoria:

1º.- **Primer ejercicio:** Consistirá en cumplimentar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas elaboradas el mismo día de la celebración de la prueba, relacionados con los contenidos del Temario anexo III a la presente convocatoria durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º.- Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0.25 puntos.

2º.- Cada cuatro preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

3º.- Cada seis preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

4º.- La puntuación final del ejercicio se determinará una vez aplicados los criterios anteriores.

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.- Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, de los contenidos en el Temario Anexo a la presente convocatoria.

**3º.- Tercer ejercicio.-** Consistirá en la realización, en un ordenador personal, de un trabajo relacionado con las funciones a desempeñar con el paquete ofimático Office de Microsoft-entorno Windows XP. Cada aspirante contará con un ordenador personal con los citados programas incorporados. El Tribunal propondrá un supuesto práctico, para su posterior desarrollo por parte de los aspirantes. En el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos cada aspirante deberá elaborar el ejercicio y almacenar el trabajo en el ordenador procediendo después, una vez finalizado el tiempo fijado, a su impresión.

En este ejercicio se valorará especialmente el conocimiento de las funciones a desempeñar y de la aplicación informática reseñada, así como la corrección, limpieza y presentación del ejercicio.

Las pruebas serán calificadas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal todos los ejercicios será de cero a diez, siendo la nota de cada prueba la media de todas las notas. Si la nota mínima y máxima otorgada por los distintos



miembros del tribunal difieren en más de 2 puntos se anularán ambas haciéndose la media con las restantes de los demás miembros.

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

**PUNTUACIÓN FINAL.** La calificación final será la resultante de la media de los tres ejercicios. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en el tercer ejercicio y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.

**SEPTIMA.- 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 para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones en los proyectos o programas, sustituciones de personal con derecho a reserva o acumulaciones de tareas.

El llamamiento se realizará mediante exposición de anuncio diligenciado por la Secretaría de esta Empresa acreditativo 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 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.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente) 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.

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.

La presente Bolsa mantendrán una vigencia temporal de 2 años a partir de su constitución. No obstante estas podrán ser prorrogadas 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 Bolsa de trabajo, 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.

#### **NOVENA: INCIDENCIAS.**

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

# ANEXO

## TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros.

Tema 3.- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 4.- La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones de actos administrativos. La publicación.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo común. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Gobierno y su Presidente. El Parlamento. Otras instituciones.

Tema 7.- Los Cabildos Insulares.

Tema 8.- El Municipio. Concepto y elementos. Territorio municipal. Sus competencias

Tema 9.- La organización municipal: principios fundamentales. Órganos fundamentales: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 11.- El Ayuntamiento de Los Realejos. Funcionamiento. El Reglamento Orgánico.

Tema 12.- La empresa pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos. Introducción y régimen jurídico. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación.

Tema 13.- La empresa pública de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos. Introducción y régimen jurídico. Objeto social. Órganos de la sociedad y competencias. Disolución y liquidación.

Tema 14.- Convenio colectivo de la empresa pública de Servicios del Ayto. Los Realejos. Licencias y permisos. Salud laboral. Excedencias y

jubilaciones. Incapacidad temporal y póliza de responsabilidad civil. El régimen disciplinario.

**SEGUNDO.-** Abrir el proceso selectivo mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA COMPRA DE UN VEHÍCULO DOTADO DE COLECTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOBIDA DE RESIDUOS EN EL BARRIO DE ICOD EL ALTO.**

A la vista del informe emitido por parte del Secretario del Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., cuyo tenor literal es el que sigue:

**HECHOS:**

**PRIMERO.-** El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos ha venido prestando mediante concesión administrativa el servicio de recogida de residuos sólidos en el Barrio de Icod el Alto, a través de la empresa URBASER S.A., finalizando el plazo de dicho contrato el próximo 3 de septiembre de 2011.

**SEGUNDO.-** El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos ha comunicado a la empresa adjudicataria su voluntad de no prorrogar el plazo de vigencia de dicho contrato cinco años más, como está previsto en el contrato formalizado en su momento, optándose por la resolución del contrato y la prestación del servicio por parte de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

**TERCERO.-** Habiéndose girado las oportunas instrucciones por parte de la Alcaldía Presidencia al Sr. Gerente de la entidad, este último ha emitido informe en aplicación de lo previsto en el artículo 22 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, donde se determina la necesidad de contratar el suministro de un vehículo colector para la prestación del servicio, ascendiendo el importe máximo del mismo de unos 100.000 euros, y se recomienda la aplicación de la tramitación de urgencia, atendiendo a que el contrato con URBASER S.A, finalizará el próximo tres de septiembre de 2011.

**CUARTO.-** De conformidad con el informe emitido por parte del Sr. Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en funciones de asesor en materia económico financiera del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, existe crédito adecuado y suficiente para la celebración de este contrato, siempre que el contrato se haga parcialmente con pago aplazado, y así este año se abone el 50 %, y el otro 50 % en el año 2012.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO.-**

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, *“A los efectos de esta Ley, se considera que forman parte del sector público los siguientes entes, organismos y*

entidades: h. Cualesquiera entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia, que hayan sido creados específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos pertenecientes al sector público financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.”, y dentro de este tipo de entes se ha de encuadrar la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos S.L., cuyo capital social está participado en un 100 % por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y ha sido creada para la prestación de todos aquellos servicios municipales que no impliquen ejercicio de autoridad, entre los que se incluye la recogida domiciliaria de residuos.

**SEGUNDO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la LCS se puede clasificar el presente contrato como un contrato de suministro y la condición de contrato privado de acuerdo con el artículo 20.1 de la misma norma, debiendo aplicarse las previsiones del apartado 2 que señala “*Los contratos privados se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.*”

**TERCERO.-** De acuerdo con el **artículo 96.1 LCSP** “*Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada*”, y dicha urgencia se encuentra debidamente justificada en el informe emitido por parte del Sr. Gerente de la entidad, en el se pone de manifiesto la necesidad de tramitar de forma urgente el presente contrato, toda vez que la prestación del servicio por parte de URBASER S.A., finalizará el próximo 3 de septiembre de 2011, y dicha tramitación urgente, supondrá:

*“2. Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las siguientes especialidades:*

- a. *Los expedientes gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en la tramitación, que dispondrán de un plazo de cinco días para emitir los respectivos informes o cumplimentar los trámites correspondientes.*

*Cuando la complejidad del expediente o cualquier otra causa igualmente justificada impida cumplir el plazo antes indicado, los órganos que deban evacuar el trámite lo pondrán en conocimiento del órgano de contratación que hubiese declarado la urgencia. En tal caso el plazo quedará prorrogado hasta diez días.*

- b. *Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en esta Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del [artículo 140.3](#) como periodo de espera antes de la formalización del contrato.*

*No obstante, cuando se trate de procedimientos relativos a contratos sujetos a regulación armonizada, esta reducción no afectará a los plazos establecidos en los [artículos 142](#) y [143](#) para la facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones en el procedimiento abierto. En los procedimientos restringidos y en los negociados en los que, conforme a lo previsto en el [artículo 161.1](#), proceda la publicación de un anuncio de la licitación, el plazo para la presentación de solicitudes de participación podrá reducirse hasta quince días contados desde el envío del anuncio de licitación, o hasta diez, si este envío se efectúa por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y el plazo para facilitar la información suplementaria a que se refiere el [artículo 150.4](#) se reducirá a cuatro días. En el procedimiento restringido, el plazo para la presentación de proposiciones previsto en el [artículo 151.1](#) podrá reducirse hasta diez días a partir de la fecha del envío de la invitación para presentar ofertas.*

- c. *El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.”*

**CUARTO.-** En cuanto al procedimiento de adjudicación, al no ser inferior el importe estimado del contrato a 100.000 euros, no resulta de aplicación el procedimiento negociado conforme a las previsiones del artículo 157.f LCSP, y por tanto se ha de seguir el procedimiento abierto conforme a las determinaciones del artículo 122.2 LCSP.

**QUINTO.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo **269 de la LCSP** “*El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato*”, mientras que el **artículo 75.7** de la misma norma prohíbe el aplazamiento del pago del precio como se pretende en este caso, no obstante lo cual, y atendido a que la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., solo ha de ajustarse a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la preparación y adjudicación, rigiéndose en cuanto a los efectos y extinción por el resto del ordenamiento jurídico privado, en el que se establece la libertad de pactos reconocida en el **artículo 1255 del Código Civil**, es por lo que abonar el 50 % del importe del contrato el presente ejercicio, y el resto en el ejercicio 2012, es perfectamente ajustado a derecho.

**SEXTO.-** De conformidad con el artículo 11.10 de los estatutos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24, de 18 de febrero de 2004, el órgano competente para contratar es el Consejo de Administración.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en uso de las facultades que le confiere el artículo 11.10 de los estatutos sociales, por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente instruido para la contratación, por concurso (procedimiento abierto) del suministro de un vehículo dotado de recolector para la recogida de residuos sólidos urbanos en el Barrio de Icod el Alto.

**SEGUNDO.-** Aprobar el Pliego de Cláusulas Económico - Administrativas y Prescripciones Técnicas que han de regir en dicho contrato, cuyo tenor literal es el que sigue:

## **DENOMINACIÓN**

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: "SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO DOTADO DE RECOLECTOR PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS"**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto la contratación del suministro de "UN VEHÍCULO DOTADO DE RECOLECTOR PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS", el cual deberá contar con las características previstas en las prescripciones técnicas anexas al presente contrato.

#### **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:

El contrato tiene por objeto dotar a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., de los medios materiales suficientes para la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos en el Barrio de Icod el Alto, puesto que el contrato concertado con la entidad mercantil URBASER S.A., finalizará, por transcurso de plazo, el próximo 3 de septiembre de 2011, no siendo intención del Ayuntamiento de Los Realejos, prorrogar el mismo.

#### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

3.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es el Consejo de Administración de conformidad con lo previsto en el artículo 11.10 de los estatutos sociales, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24, de 18 de febrero de 2004.

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

#### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

4.1. La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los **artículos 9 y 20.1 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público** (en adelante LCSP), rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

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. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del presente contrato.

#### **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de **CIENTO MIL EUROS (100.000 €)**, excluido el Impuesto General Indirecto Canario, ascendiendo en total, incluyendo el IGIC a la suma de CIENTO CINCO MIL EUROS.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario.

#### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Existe crédito adecuado y suficiente en los estados de previsión de ingresos y gastos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., aprobados por la Junta General en la sesión extraordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre de 2010, para acometer el 50 % del importe del contrato, de conformidad con lo establecido en el informe emitido por parte del Sr. Interventor Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en funciones de asesor en materia económico financiera de la entidad, y que consta en el expediente.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., se compromete a prever en lo estados de previsión de ingresos y gastos de la entidad para el ejercicio 2012, crédito adecuado y suficiente para abonar en dicho ejercicio el 50 % del importe del contrato restante.

#### **7.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios del contrato, considerando su plazo de ejecución, no podrán ser objeto de revisión en ningún caso y por tanto no se aplicará fórmula de revisión alguna.

#### **8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

El plazo máximo dentro del cual el bien objeto del contrato debe ser entregado en las condiciones necesarias para la prestación del servicio, será de CUATRO MESES a computar del momento de la adjudicación del contrato, siempre que se haya constituido la garantía definitiva, al haberse declarado la urgencia de la presente contratación.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



9.1. El expediente se tramita a través del procedimiento abierto, tramitación urgente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 96.1 y 122.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los arts. 73 a 81, párrafo inicial de los arts. 134 y 135 y 141 a 145 de LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP, y no sujeto a regulación armonizada de conformidad con el artículo 16.1 b) de la LCSP.

## **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El contrato de servicios se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa. Los criterios para la adjudicación del contrato son los que se detallan a continuación por orden decreciente:

### **Criterio de adjudicación nº 1: Precio ofertado**

Mayor descuento ofertado sobre el presupuesto de licitación (100.000 euros mas el 5% de IGIC).

Las propuestas económicas se clasificarán atendiendo al descuento más alto hasta un **máximo de 60 puntos**, asignándose la máxima puntuación a la oferta más ventajosa. Al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times Pm}{Bm}$$

P: puntuación de cada oferta

O: porcentaje de bajada de la oferta

Pm: máxima puntuación que se puede obtener

Bm: mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

### **Criterio de adjudicación nº 2: Mejoras Técnicas (Gratuitas tanto para la empresa como para los usuarios)**

Se valorarán las mejoras que el licitador presente sobre las características técnicas mínimas que ha de reunir el vehículo y que se detallan en el documento anexo al presente pliego, siendo la **puntuación máxima de 40 puntos**. Los criterios y la puntuación asignada serán los siguientes:

1. Menor plazo de entrega con respecto al señalado en el Pliego, hasta un máximo de treinta puntos.

Se asignará la máxima puntuación a la empresa que más acorte el plazo de entrega, contado a partir de la comunicación de la adjudicación del suministro. Ponderándose por días la minoración en los plazos, valorándose inversamente proporcional por la siguiente regla de tres:

Menor plazo ..... **30** puntos

Plazo oferta(\*)..... X puntos

2. Mejor valoración técnica del vehículo, hasta un máximo de unos diez puntos.

## **11.- GARANTÍA EXIGIBLES**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, se exonera a los licitadores de la constitución de garantía provisional.

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 135.2 LCSP, 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 la cláusula 18.

## **12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

12.1. Los empresarios interesados en participar en una licitación deberán aportar dos Sobres cerrados (1 y 2), con la documentación que mas adelante se detalla. El **SOBRE UNO** contendrá la Documentación Administrativa (artículo 130 de la LCSP), el **SOBRE DOS** contendrá la Proposición Económica y documentación técnica.

El plazo de presentación de ofertas será de **OCHO DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA al haberse declarado la urgencia en la licitación.

12.2. La presentación podrá realizarse mediante entregas en las dependencias de a Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., (de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas), situados en la calle Tenerife nº12 de este término municipal. 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida proposición en el caso de que fuera recibida fuera de plazo.

No obstante, transcurridos **diez días naturales** desde la terminación del plazo, **NO** será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de la entidad:

<p>EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS. C/ Tenerife nº 12 38410 LOS REALEJOS (TENERIFE) Nº de Fax 922/34.12.11</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**NO** se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

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

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo anexo al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

## **13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

13.1. 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 (A o B).

- Nombre y apellidos o razón social del licitador.
- Licitación a la que concurre (Nº de expediente y objeto de la contratación).
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono, fax y/o correo electrónico de contacto.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 124.1 LCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

**A) SOBRE NUMERO UNO: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la LCSP, **la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia:**

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:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP** que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**5º) Documentación acreditativa de la solvencia:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

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

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, 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 dos o más de entre los siguientes medios:

- a. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido,

siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

- e. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

Los medios de solvencia descritos en el punto anterior podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, siempre y cuando del mismo se deduzca la solvencia técnica suficiente en relación con el objeto del contrato.

**6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

**7º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la LCSP.

En tal caso, deberán aportar certificado actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los servicios componentes de la Comunidades Autónomas, que acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por ciento de la misma, a efectos de aplicar lo establecido en la cláusula 16.2. apartado 4 del presente pliego referente a la adjudicación del contrato en caso de empate entre dos o más empresas.

**9º) 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 5º, 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. Asimismo, tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** que el licitador aporte al efecto.

## **B) SOBRE Nº 2 “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.**

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto General Indirecto Canario (en caso de que proceda su liquidación).

El sobre número dos deberá contener:

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según **Anexo I** (referente al descuento más alto) 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.

- Conjuntamente, con la proposición económica se aportarán los documentos que a continuación se reseñan-debidamente encuadrados o grapados etc..- habrá de incluir la documentación, que se señala a continuación precisa para valorar las propuestas técnicas según lo dispuesto en la cláusula 10:

1. Compromiso de entregar el bien objeto del contrato en tiempo inferior al previsto en el Pliego.
2. Documentación en la que se detallen las características técnicas del bien a suministrar.

- 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.

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

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

## **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

**Composición:** La Mesa de contratación estará integrada por:

**Presidente:** El Sr. Presidente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, o miembro del Consejo de Administración de la entidad en quien delegue.

#### **Vocales:**

- El Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.
- Un técnico en materia económico administrativa de la Empresa Pública de Servicios o en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, designado por la Presidencia.
- La Secretaria de la Junta General de la Empresa.
- Secretario.- Un técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos designado por la Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

### **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 presentada por los licitadores, ordenando el Presidente de la Mesa de Contratación la apertura de los Sobres que contengan la documentación administrativa (SOBRE UNO) y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del Órgano de Contratación o, en su caso, perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a **tres días hábiles** para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

De lo actuado conforme a este apartado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse

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 del sobre nº 2 y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones 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, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, 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. Dichas propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

4. En caso de empate entre dos o más ofertas para cada lote se resolverá a favor de:

a. La propuesta presentada por una empresa que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, de acuerdo con el apartado 1º y 2º de la Disposición adicional sexta de la LCSP.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación de acuerdo con el artículo. 2 del Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa, para fomentar la contratación laboral de colectivos con especiales dificultades en inscripción laboral, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

1. Que, empleando a menos de 50 trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

2. Que, empleando a 50 o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

3. Que, empleando a 50 o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuesto de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si varias empresas se encuentran en las circunstancias expresadas en los aportados anteriores, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

b. La propuesta a la que se le haya asignado mayor puntuación en la valoración del criterio de adjudicación número uno (precio ofertado).

c. En el resto de los casos, se resolverá por sorteo.

## **16.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALES**

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son desproporcionadas o anormales cuando, siendo su oferta económica respecto al criterio nº 1 (oferta económica) inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, y el estudio económico que en tal caso le fuera solicitado no acreditase la viabilidad de la correcta ejecución del servicio.

A efectos del cálculo a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de baja} = \frac{\text{Diferencia con el promedio de las ofertas} \times 100}{\text{Promedio de las ofertas}}$$

## **17.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

17.1. La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o



económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses Art. 145, salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

17.2. Una vez clasificadas las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación señalados en pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme al artículo 135.2 LCSP, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

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

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

- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social

- 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.

- Documentación de haber constituido la garantía definitiva en los términos que se exponen en la cláusula 18.

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.

## **18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

18.1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 135.2, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 135.2.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente ante los servicios económicos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en funciones de Secretaría de la Junta General de la entidad..

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caja General de Ahorros de Canarias, cuenta corriente **2065 0060 44 1400031698**, titularidad de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

18.2 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 87 de la LCSP.

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, concurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

18.3. La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en este pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Contratos del Sector Público, al haberse declarado la urgencia de la presente contratación, los plazos para la entrega del bien, se computarán a partir del momento de la adjudicación sin perjuicio de la ulterior formalización del correspondiente contrato.

## **19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

19.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

19.2. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones de conformidad con el artículo 135.4 de la LCSP en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, con los requisitos y en los términos establecidos en el [artículo 27 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos](#), estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el [artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#), será de cinco días.

## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

20.1. El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato, en un plazo no superior a **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 LCSP.

Al contrato 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. (*art. 48 LCSP*)

20.2. El documento en que se formalice el contrato tendrá carácter privado, y el se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L, podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

20.4. Se podrá iniciar el inicio de la ejecución de la prestación una vez notificada la adjudicación definitiva, y previa constitución de la garantía definitiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 97 LCSP.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS 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, pudiendo inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

#### **22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONDICIONES**

22.2 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.3 – El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de unos DOS AÑOS o el que hubiere ofertado el contratista en su proposición, si fuera mayor, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L, podrá comprobar que el suministro se ajusta a lo contratado.

22.4.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

22.5.- Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

22.6.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que el bien suministrado no es apto 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 dicho bien no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar el bien dejándolo de cuenta del contratista y 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 la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado.

### **23.- RIESGO Y VENTURA**

23.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (*art. 199 LCSP*). Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por el 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 Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (*art. 198 LCSP*).

23.2. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

### **24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

24.1. El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios correspondientes y de cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, hasta un máximo de 1.500 euros.

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 estos gastos.

24.2. 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 Administración, que se indicará como partida independiente. (*art. 129.5 LCSP*).

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.

### **25.- ABONO AL CONTRATISTA**

25.1. El contratista tendrá derecho al abono del precio del bien objeto del suministro una vez se haya hecho entrega del mismo a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L, en condiciones óptimas para la prestación del servicio para el que ha sido adquirido.

25.2. En el supuesto de que el bien objeto del suministro fuera entregado durante el año 2011, se abonará al contratista en dicho ejercicio el 50% del importe del bien, siendo abonado el 50 % restante en los dos primeros meses del ejercicio 2012.

25.3. La Administración deberá abonar el importe del bien objeto del suministro en los plazos previstos en Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO**

26.1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento estricto del plazo de ejecución de prestación del servicio, sin que sea preciso el requerimiento por parte de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., al adjudicatario para que éste pueda ser declarado incurso en mora.

26.2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L., podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por 1.000 € del precio del contrato, conforme se establece en el artículo 196 LCSP.

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

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

26.4. En caso de que el contratista realizará defectuosamente el objeto del contrato o incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que no podrá alcanzar el 5 por 100 del presupuesto del contrato.

#### **27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo lo que se refiere al suministro del recolector a instalar en el vehículo.

La cesión podrá tener lugar en los términos dispuesto en el artículo 209 de la LCSP.

#### **28.- PRERROGATIVAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS S.L.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 LCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **IV.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los *artículos 194, 202 y 272 de la LCSP*. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP

#### **30.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP y la cláusula 25.2 del presente pliego, 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 entidad abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 276 de la LCSP.

## **V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **31.- 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 206 y 275 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207 y 276 de la LCSP.

### **32.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **DOS AÑOS**, a contar desde la fecha del acto formal de recepción del objeto del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el bien suministrado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 274 de la LCSP.

### **33.- 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 88 de la LCSP.

## **ANEXO I PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

<b>• EMPRESA</b>	Denominación Empresa	•		
	CIF de la Empresa:	•		
	Domicilio Social:	•		
<b>• REP</b>	Nombre y Apellidos	•	DNI:	•

<b>EMPRESARIENTANTE DE LA</b>	Domicilio	•				
	Provincia	•				
	Teléfono/s de contacto:	•	Móvil:	•	FaFax	•
	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 servicio:

• Denominación:

**MANIFIESTA** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. conforme al anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia a tal efecto hace constar:

**1)** Que oferta la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Importe:	€	% IGIC	%	Importe IGIC	€	Importe Total	€
----------	---	--------	---	--------------	---	---------------	---

( o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

Plazo de entrega	
------------------	--

**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.

**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. Gerente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.**

## ANEXO II: AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

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:	

**IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO**

Nº de Expediente	
Denominación:	

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 Públicos y en relación con el artículo 130 b) de la LCSP (modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto)

**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:

--

En Los Realejos, a  
Sello y firma de la empresa

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

**TERCERO.-** Declarar la urgencia en la licitación de la expresada contratación derivado de la necesidad de disponer del bien suministrado para poder prestar el servicio de recogida de residuos en el núcleo de Icod el Alto.

**TERCERO.-** Abrir el periodo de licitación, publicando el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Durante el tratamiento del asunto, el Sr. Gerente explica el motivo de la necesidad de la compra del vehículo antes descrito, así como la necesidad de tramitar el expediente por la vía de urgencia, para atender el servicio de recogida de residuos sólidos en Icod el Alto, a la mayor brevedad posible y que el mismo no se vea perjudicado en lo que a calidad se refiere.

#### **SEXTO.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

A instancias del Sr. Gerente de la entidad, el Presidente de la misma expone al Consejo de Administración que se va a proceder a la jubilación parcial de don Domingo Álvarez León, y el Consejo de Administración por unanimidad de todos sus miembros presentes, muestra su conformidad con dicha medida.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se retira el Sr. Secretario del Consejo con el fin de redactar el Acta de la Sesión, manteniéndose reunido el Consejo. Elaborada el Acta, se lee por el Sr. Secretario 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 trece horas, de todo lo cual, yo, el Secretario, doy fe.

Vº Bº  
EL PRESIDENTE