

ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
CELEBRADA EL DÍA 2 DE MARZO DE 2.021  
Nº DE ORDEN: 4**

**ASISTENTES:**

**ALCALDE-PRESIDENTE:**

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO GONZÁLEZ

**CONCEJALES:**

D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO  
D<sup>a</sup> MARÍA DE LA O GASPAR GONZÁLEZ  
D<sup>a</sup> MARÍA CONCEPCIÓN CABRERA VENERO  
D<sup>a</sup> CARMEN YANIRA GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
D. JOSÉ LUIS VERA MESA

**SECRETARIO ACCIDENTAL:**

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas diez minutos del día **dos de marzo de dos mil veintiuno**, se reúnen los miembros expresados al margen, previamente convocados, a los efectos de celebrar **sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local**.

Preside la sesión el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González, asistido del Secretario Accidental de la Corporación D. Manuel Ortiz Correa.

**INCIDENCIAS**

No asisten a la sesión las Sras. Concejales: D<sup>a</sup> María Candelaria Rodríguez González y D<sup>a</sup> Eudita Mendoza Navarro.

La Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día, con el siguiente resultado:

**1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 9 DE FEBRERO DE 2021.**

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Junta tiene que formular observaciones al acta y no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad de los miembros presentes, que asistieron a dicha sesión.

## **2º.- APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DENOMINADO “ESCUELA INFANTIL SANIPEQUES DE GRANADILLA DE ABONA”, A FAVOR DE LA MERCANTIL KOALA SOLUCIONES EDUCATIVAS, S.A.**

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

### **ANTECEDENTES**

**1.-** El contrato denominado **“ESCUELA INFANTIL SANIPEQUES DE GRANADILLA DE ABONA”** fue adjudicado mediante Decreto del Área de Empleo, Desarrollo Local, Promoción Económica, Sector Primario, Comercio y Educación de fecha 06 de noviembre de 2018, a favor de la UTE: “E.I. SANIPEQUES” con CIF número U/76780998, por importe de SEISCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TRES EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (601.303,66 €), IGIC INCLUIDO.

**2.-** Con fecha 05 de diciembre de 2018, se suscribió el correspondiente contrato, cuya duración sería de DOS (2) AÑOS, a contar desde la fecha de inicio del servicio que tuvo lugar el 10 de diciembre de 2018.

Y su duración podría ser prorrogada por períodos de doce meses, previo acuerdo del órgano de contratación hasta un máximo de duración de cuatro años.

**3.-** Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de noviembre de 2020, se acordó la toma de conocimiento de la escisión de la UTE adjudicataria “E.I. SANIPEQUES”, con efectos desde el día 1 de octubre de 2020, pasando a ser la nueva adjudicataria del contrato la empresa KOALA SOLUCIONES EDUCATIVAS, S.A. con CIF A/87045423 y se comunica a dicha empresa la nueva finalización del contrato, una vez levantada la suspensión del mismo, quedando fijada para el día 9 de abril de 2021 (incluido).

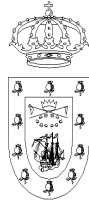
**4.-** Con fecha 8 de febrero de 2021, la Concejalía Delegada de Educación ha dictado Providencia ordenando que por el Departamento de Contratación se tramite el expediente y se emitan los informes correspondientes para llevar a cabo la primera prórroga.

**5.-** Con fecha 22 de febrero de 2021, la Intervención General de Fondos emitió informe de existencia de crédito para la prórroga del contrato, mediante la autorización de la correspondiente retención de crédito para los gastos que generará este contrato en el año 2021, por importe de 225.488,88 €.

**6.-** Por el Técnico del Área de Contratación, con fecha 23 de febrero de 2021, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de prorrogar la vigencia del referido contrato.

**7.-** El Secretario Accidental, una vez examinada la propuesta, presta conformidad a la misma.

**8.-** El Interventor Accidental, con fecha 1 de marzo de 2021, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** La cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2018, establece lo siguiente:

*“La duración del contrato será de dos años, a contar desde la fecha de inicio del servicio, que deberá producirse en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la formalización del contrato. No obstante, el servicio deberá prestarse en cada uno de los meses y con las características que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas anexo.*

*Su duración podrá ser prorrogado por períodos de doce meses, previo acuerdo del órgano de contratación hasta un máximo de duración de cuatro años”*

**Segunda.-** Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Prorrogar la vigencia del contrato denominado “ESCUELA INFANTIL SANIPEQUES DE GRANADILLA DE ABONA”, a favor de la mercantil KOALA SOLUCIONES EDUCATIVAS, S.A. con CIF A/87045423, finalizando la misma el día 8 de abril de 2022 y manteniéndose el importe anual del contrato en la cantidad de TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (300.651,83 €), IGIC INCLUIDO, de los cuales 225.488,88 € corresponden al ejercicio 2021 y el resto al ejercicio 2022.

**SEGUNDO.-** Notificar a la empresa adjudicataria, al Área de Educación y al Departamento de Intervención General de Fondos a los efectos oportunos.

**3º.- APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS DOCENTES Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA” A FAVOR DE LA MERCANTIL CLECE, S.A.**

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

## ANTECEDENTES

1.- El contrato denominado “**SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS DOCENTES Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**” fue adjudicado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Empleo, Desarrollo Local, Promoción Económica, Sector Primario, Comercio y Educación de fecha 13 de marzo de 2017, a favor de CLECE, S.A. con CIF número A/80364243, por importe de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.923.623,59 €), IGIC INCLUIDO, por los TRES AÑOS de duración del contrato.

2.- Con fecha 21 de marzo de 2017, se suscribió el correspondiente contrato, que en su cláusula quinta, establece que tendrá un plazo máximo de vigencia de TRES (3) AÑOS, a contar desde la fecha de inicio del servicio, que fue el 01 de abril de 2017. Dicho plazo de vigencia podría ser prorrogado de mutuo acuerdo, por períodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda superar los CINCO (5) años.

3.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2020, se acordó la primera prórroga del contrato, finalizando la misma el 31 de marzo de 2021.

4.- Consta Acta de suspensión del contrato desde el 01 de abril de 2020 y Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 15 de mayo de 2020, acordándose reiniciarlo el día 20 de mayo de 2020 (incluido).

5.- Consta escrito de fecha 18 de enero de 2021, donde la empresa adjudicataria CLECE, S.A., manifiesta su interés de prorrogar el contrato.

6.- Con fecha 08 de febrero de 2021, la Concejalía Delegada de Educación ha dictado Providencia ordenando que por el Departamento de Contratación se tramite el expediente y se emitan los informes correspondientes para llevar a cabo la segunda y última prórroga.

7.- La Intervención General de Fondos, con fecha 22 de febrero de 2021, emitió informe de existencia de crédito para la prórroga del contrato, mediante la autorización de la correspondiente retención de crédito para los gastos que generará este contrato en el año 2021, por importe de 481.000,00 €.

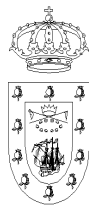
8.- Por el Técnico del Área de Contratación, con fecha 23 de febrero de 2021, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de prorrogar la vigencia del referido contrato.

9.- El Secretario Accidental, una vez examinada la propuesta, presta conformidad a la misma.

10.- El Interventor Accidental, con fecha 1 de marzo de 2021, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** La cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de octubre de 2016, establece lo siguiente:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

*El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de TRES (3) AÑOS, a contar desde la firma del correspondiente contrato.*

*Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda superar los CINCO (5) años.*

**Segunda.-** El art. 29 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público establece lo siguiente en relación con la prórroga de los contratos:

*“2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.*

*La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.*

*En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.”*

**Tercera.-** Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Prorrogar la vigencia del contrato denominado “SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS DOCENTES Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA”, finalizando la misma el día 19 de mayo de 2022 y manteniéndose el importe anual del contrato en la cantidad de SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (641.207,86 €), de los cuales 481.000,00 € corresponden al ejercicio de 2021 y el resto al ejercicio de 2022.

**SEGUNDO.-** Notificar a la empresa adjudicataria, al Área de Educación y al Departamento de Intervención General de Fondos a los efectos oportunos.

#### **4º.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD”, AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN.**

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

1.- La Concejalía de Servicios Sociales, con fecha 8 de febrero de 2021, dictó Providencia por la que se inicia el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **“TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD”**.

2.- Consta informe emitido por el técnico de Servicios Sociales, de la misma fecha, justificativo de la necesidad e idoneidad de este contrato.

3.- La Intervención Municipal ha emitido informe de existencia de crédito mediante documento de Retención de Crédito, por importe de 93.333,33 €, con cargo a la partida presupuestaria 23100/2230000.

Dicho importe es el gasto máximo estimado para este contrato en el ejercicio 2021.

4.- Por el Técnico del Área de Servicios Sociales y de Contratación, con fecha 24 de febrero de 2021, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de que procede la aprobación del expediente de contratación denominado **“TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD”**, autorización del gasto que representa y la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación.

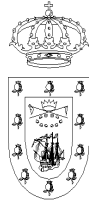
5.- El Secretario Accidental, con fecha 24 de febrero de 2021, una vez examinada la propuesta de pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regirán la licitación, presta conformidad con la misma, informando con carácter favorable el expediente.

6.- El Interventor Accidental, con fecha 1 de marzo de 2021, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP). En este caso, teniendo en cuenta el valor del contrato, se propone su tramitación mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en dicho texto legal.

**Segunda.-** Respecto a la financiación para esta licitación, el contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 23100/2230000 en lo que respecta a las



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

obligaciones de este año y con cargo a la partida que corresponda en el ejercicio 2022, con un precio máximo de licitación de 140.000,00 €.

**Tercera.-** Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Decreto de fecha 19 de junio de 2019 de Delegación de Competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **“TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD”**.

**SEGUNDO.-** Autorizar en cuantía de CIENTO CUARENTA MIL EUROS (140.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria 23100/2230000 del vigente Presupuesto, en la cuantía de 93.333,33 € y el resto con cargo a la partida presupuestaria que corresponda del siguiente ejercicio.

**TERCERO.-** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y prescripciones técnicas que han de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben:

**“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DENOMINADA “TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## I DISPOSICIONES GENERALES

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

*El objeto del contrato es el transporte de usuarios del Área de Servicios Sociales a diversos centros indicados en el pliego de prescripciones técnicas anexo, dadas sus dificultades de movilidad.*

*La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al presente pliego y al de prescripciones técnicas anexo, teniendo ambos carácter contractual.*

*Dicho objeto corresponde al código 60140000-1 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.*

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza del mismo hace necesaria para su correcta ejecución la coordinación de las diferentes prestaciones que la integran, lo cual podría verse dificultado si su ejecución se realizara por una pluralidad de contratistas diferentes.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Junta de Gobierno Local, con arreglo a las facultades que le confiere el Decreto de delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia.

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

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

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

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, al Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley de Contratos del Sector Público, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

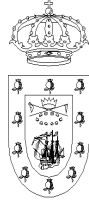
Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

## **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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





ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

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

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

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

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

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

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

**- Solvencia financiera:**

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

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

**- Solvencia técnica y profesional:**

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

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el*

curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

Tales medios de acreditación 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 o por documentación acreditativa de constituir una cadena de venta de productos consolidada en el mercado de la Unión Europea.

## **5. PRECIO DE LICITACIÓN**

El precio máximo de licitación de este contrato, cuyo importe no podrán superar las ofertas de los licitadores asciende a CIENTO CUARENTA MIL EUROS (140.000,00 €) IGIC incluido.

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

## **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 23100/2230000 en lo que respecta a las obligaciones de este año y con cargo a la partida que corresponda en el ejercicio 2022, para el resto.

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS.**

En el presente contrato no se podrá proceder a la revisión de precios.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio se realizará durante un año, a contar desde la fecha que se indique en el documento de formalización del contrato.

## **II**

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

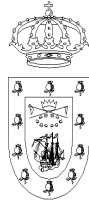
El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, con la ponderación que se señala en la presente cláusula:

### **PRECIO OFERTADO**

En las ofertas deberá incluirse el importe correspondiente al IGIC de forma desglosada. La cantidad ofertada no podrá superar el precio máximo de licitación indicado en la cláusula 5 del presente pliego.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

**2º.-** Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto del criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio. A las restantes ofertas se les asignará la puntuación que corresponda, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

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

*P = Puntuación de cada licitador.*

*Y = Puntuación máxima que es posible alcanzar en el criterio*

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

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

*En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla. Si se mantuviera la igualdad, la adjudicación se decidirá por sorteo público.*

## **10.- GARANTÍA PROVISIONAL**

*Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.*

## **11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**11.1.-** *Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes.*

*La hora final del plazo de presentación se regirá por la hora que marque la Plataforma de Contratación del Sector Público, no por la hora oficial del archipiélago canario*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**Archivo número 1:** Deberá tener el siguiente título: **"Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD"**.

Su contenido será el siguiente:

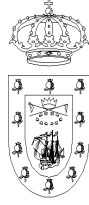
- **Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador:** dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

- **Declaración responsable ajustada al DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

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

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

- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar **escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas**, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

*suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.*

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

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

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

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

**Archivo número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD"**

*- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.*

*- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato y deberán desglosar la parte correspondiente al IGIC aplicable pero también indicar el importe total por unidad impuestos incluidos.*

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

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

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN**

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

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

- El Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González o Concejal en quien delegue, actuando como presidente de la misma.
- El Secretario Accidental del Ayuntamiento, D. Manuel Ortiz Correa o quien legalmente le sustituya.
- El Interventor Accidental del Ayuntamiento, D. José Manuel Luis Pérez o quien legalmente le sustituya.
- Un funcionario/a de carrera municipal, actuando como secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto.

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

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

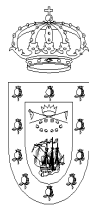
### **14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

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

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 12, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**15.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del archivo n.º 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

*conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos con arreglo al siguiente procedimiento:*

**15.1.1.-** *En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los archivos nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.*

**15.1.2.-** *A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los archivos nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.*

*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.*

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

**15.2.-** *La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.*

**15.3-** *En caso de que, una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial siguiente:*

*- Tendrá preferencia la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal discapacitado en plantilla en la fecha final del plazo de presentación de ofertas.*

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

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

## **16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

### **16.2.- DOCUMENTACIÓN:**

**16.2.1.-** Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

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

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

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

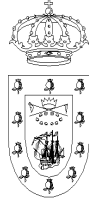
Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en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

**16.2.1.2.-** Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**16.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.**

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





ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

### **16.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia**

*La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del presente Pliego.*

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

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

**16.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en el presente pliego.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**17.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, IGIC excluido.

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

**17.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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

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

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

**18.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

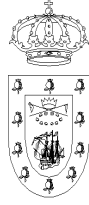
**18.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

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

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

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

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

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

**18.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**19.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

##### **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**21.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando además 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.

Los servicios de catering deberán ser entregados en las dependencias que señale la Concejalía de Servicios Sociales

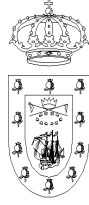
La Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes a suministrar. Asimismo, el órgano adjudicador podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario.

**21.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

*El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.*

**21.3.-** *Cuando el acto de recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.*

**21.4.-** *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.*

**21.5.-** *Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 9 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.*

*El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.*

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

**22.1.-** *Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.*

*Los citados gastos de publicación deberán ser ingresados por el adjudicatario en la Tesorería Municipal.*

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

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

## **23.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**23.1.-** El contratista tendrá derecho al abono de los servicios efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

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

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

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

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

## **24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

**24.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas anexo.

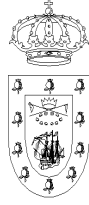
**24.2.-** Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros de importe máximo de gasto previsto para este contrato.

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

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

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

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

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

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

**25.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la cláusula anterior por cada día de incumplimiento del contrato (0,20 € por cada 1.000 € de importe máximo de gasto previsto para este contrato).

## **V SUBCONTRATACIÓN**

### **26.- SUBCONTRATACIÓN**

*El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos previstos en el art. 215 de la LCSP.*

## **VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

## **29.- PLAZO DE GARANTÍA**

*Dado que la correcta ejecución del suministro objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su entrega, no se establece plazo de garantía.*

## **30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**30.1.-** *Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.*

**30.2.-** *En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.”*

## **“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD**

### **ÍNDICE:**

- 1 Objeto.
- 2 Objetivos.
- 3 Organización del servicio.
- 4 Horarios.
- 5 Personal.
- 6 Gastos de explotación .
- 7 Control de la ejecución del contrato.
- 8 Obligaciones del adjudicatario.
- 9 Control de calidad y cumplimiento del contrato
- 10 Facturación según demanda de servicios

### **1 Objeto**

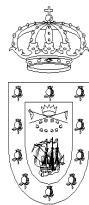
El objeto del presente documento es establecer los requerimientos básicos para la prestación del servicio de transporte, con el fin de cubrir a las usuarias y los usuarios que acuden a los diferentes recursos sociales, que se encuentran ubicados tanto en el municipio de Granadilla de Abona, como fuera de él, y a los que el Ilustre Ayuntamiento de esta Villa, da cobertura de servicio.

**Desde la corporación municipal, se quiere favorecer el acceso a los diferentes recursos a aquéllas personas en situación de vulnerabilidad social, de tal forma, que puedan hacer uso de los diferentes servicios y prestaciones sociales a los que tengan derecho.**

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa, siempre dentro del marco de la legislación vigente.

El servicio deberá comenzar a prestarse, en la fecha que se señalará en el contrato.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## **2 Objetivos**

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos, a nivel general:

- a) Dar cobertura de transporte a las usuarias y los usuarios que acuden a los diferentes Centros de Día, que se encuentran ubicados tanto dentro del municipio como fuera de él, garantizando el traslado desde su domicilio hasta los diferentes recursos, y viceversa.
- b) Cubrir el servicio de transporte con vehículos adaptados para personas con movilidad reducida, siempre que la usuaria o el usuario lo requiera, independientemente del recurso o Centro de Día, que tenga adjudicado.

## **3 Organización del servicio**

El adjudicatario deberá garantizar la individualidad del transporte de cada Centro, siendo las prestaciones las siguientes:

### **Centro de Atención a la Diversidad (CADI)**

El C.A.D.I. (Centro de Atención a la Diversidad San Isidro) es un centro de atención diurna para personas con discapacidad o diversidad funcional.

El Centro CADI, se encuentra ubicado en C/ Las Aguilillas, nº 32, Granadilla, teniendo asignadas 11 plazas, de las cuales 4 como máximo, serán ocupadas por personas en sillas de ruedas. No obstante, tanto las altas como las bajas de las usuarias y de los usuarios, serán tramitadas desde la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo comunicados los cambios a la empresa adjudicataria, como mínimo con 48 horas de antelación.

**El horario en el que el recurso permanece abierto es de 8.00 horas a 15.00 horas, excepto los meses de verano, período navideño, Carnaval y Semana Santa, que se reducirá en una hora, la salida del Centro.**

El centro permanecerá cerrado en el mes de agosto por vacaciones del personal, además de los sábados y domingos, festivos locales y aquéllos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el calendario laboral.

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

- Trasladar a los/as beneficiarios/as del Centro de Día CADI, desde su domicilio al recurso, garantizando que se encuentren en el mismo, entre las 8.30 horas y las 9.00 horas.

- Desplazar a los/as beneficiarios/as del Centro de Día CADI, desde el Centro hasta su domicilio, saliendo quince minutos antes del cierre del recurso.
- Proporcionar todos aquellos medios materiales y humanos necesarios para cubrir el servicio, teniendo en cuenta que hay usuarias y usuarios que presentan movilidad reducida, y en algunos casos, movilidad nula, por lo que tendrá carácter obligatorio la presencia en el servicio, de un/a cuidador/a.
- Cubrir una salida o excursión mensual (excepto en el mes de agosto, que el recurso permanece cerrado), que podrá ser dentro o fuera del municipio, siempre dentro del horario del Centro y para un número de personas indeterminado y sujeto a la disponibilidad de recursos, tanto humanos como técnicos. Dicha salida nunca excederá del horario habitual del Centro.

### **Centro de Estancia Diurna para Mayores “Virgen del Pino”**

El Centro “Virgen del Pino”, es un recurso en el que se ofrece atención integral durante el día, a las personas mayores que padezcan carencias tanto en su estado psicofísico como en el social, con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal mientras permanecen en su entorno familiar.

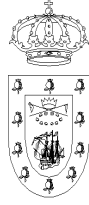
El Centro de Estancia Diurna para Mayores, se encuentra ubicado en C/ Charcay, s/n, Charco del Pino, Granadilla, teniendo asignadas 15 plazas, de las cuales 4 como máximo, serán ocupadas por personas en sillas de ruedas. No obstante, tanto las altas como las bajas de las usuarias y de los usuarios, serán tramitadas desde la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo comunicados los cambios por la persona responsable de la coordinación del servicio de transporte, a la empresa adjudicataria, como mínimo con 48 horas de antelación.

El horario en el que el recurso permanece abierto es de 8.00 horas a 15.00 horas, excepto los meses de verano, período Navideño, Carnaval y Semana Santa, que se reducirá una hora la salida del Centro.

El centro permanecerá cerrado el mes de agosto por vacaciones del personal, además de los sábados y domingos, festivos locales y aquéllos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el calendario laboral.

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

- Trasladar a los/as beneficiarios/as del Centro de Día “Virgen del Pino”, desde sus domicilios al recurso, garantizando que se encuentren en el mismo, entre las 8.30 horas y las 9.00 horas.
- Desplazar a los/as beneficiarios/as del Centro de Día “Virgen del Pino” desde el Centro hasta su domicilio, saliendo quince minutos antes del cierre del recurso.
- Proporcionar todos aquellos medios materiales y humanos necesarios para cubrir el servicio, teniendo en cuenta que hay usuarias y usuarios que presentan movilidad reducida, y en algunos casos, movilidad nula, por lo



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

que tendrá carácter obligatorio la presencia en el servicio, de un/a cuidador/a.

- Cubrir una salida o excursión mensual (excepto en el mes de agosto, que el recurso permanece cerrado), que podrá ser dentro o fuera del municipio, siempre dentro del horario del Centro y para un número de personas indeterminado y sujeto a la disponibilidad de recursos, tanto humanos como técnicos. Dicha salida nunca excederá del horario habitual del Centro.

### **Centro de Día Guaidyl**

El Centro de Día Guaidyl es un recurso de apoyo a las unidades familiares que, por diversas circunstancias necesitan durante algún período del día ser auxiliadas en sus tareas parentales de protección y educación.

El Centro de Día Guaidyl, se encuentra ubicado en C/ Montaña del Lugar, nº 22, Granadilla, teniendo asignadas 25 plazas, como máximo. No obstante, tanto las altas como las bajas de las usuarias y de los usuarios, serán tramitadas desde la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo comunicados los cambios a la empresa adjudicataria, como mínimo con 48 horas de antelación.

El servicio de transporte se realizará todo el año, exceptuando el mes de septiembre, además de los sábados y domingos, festivos locales y aquéllos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el calendario laboral.

El centro permanecerá abierto en período escolar de 11.00 horas a 19.00 horas. Durante el período no lectivo, el horario del centro es de 8.00 horas a 15.00 horas.

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

- Trasladar a los/as menores, en período lectivo, desde los respectivos colegios hasta el Centro de Día "Guaidyl", garantizando que se encuentren en el mismo, antes de las 14.00 horas o 14.30 horas, según el caso y desplazarlos desde el Centro hasta su domicilio, saliendo del recurso a las 18.00 horas o 19.00 horas, según corresponda.
- En el mes de junio, debido a que la jornada escolar tiene reducción de horario, la llegada y salida de los/as menores al recurso, se realizará una hora antes del horario habitual.
- Trasladar a los/as menores/as, en período no lectivo, desde sus domicilios al recurso, garantizando que se encuentren en el mismo, antes de las 9.00 horas y desplazarlos desde el Centro hasta su

domicilio, saliendo quince minutos antes del cierre del recurso, es decir, a las 14.45 horas.

- Proporcionar todos aquellos medios materiales y humanos necesarios para cubrir el servicio, por lo que tendrá carácter obligatorio la presencia en el servicio, de un/a cuidador/a.
- Cubrir 11 excursiones al año, que podrán realizarse tanto dentro como fuera del municipio y para un número máximo de 40 menores, los cuales irán acompañados de 5 trabajadoras/es.

### **Hogar San Miguel de los HH FF de “Cruz Blanca”**

El Centro de Discapacidad Hogar San Miguel de los Hermanos Franciscanos de Cruz Blanca, es un establecimiento social, en el que se ofrece atención integral durante el día a las personas mayores que padezcan carencias, tanto en su estado psicofísico como en el social, con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, mientras permanecen en su entorno familiar.

El centro permanece abierto todo el año, desde las 8.00 horas a las 15.30 horas; excepto la última quincena de agosto (cierran por vacaciones del personal), los sábados, domingos y días festivos locales y aquéllos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el calendario laboral.

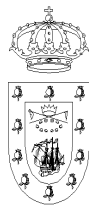
El Centro de Discapacidad Hogar San Miguel de los Hermanos Franciscanos de Cruz Blanca, se encuentra ubicado en la Avenida Modesto Hernández, nº 63, Las Chafiras, San Miguel de Abona, correspondiendo al Ayuntamiento de Granadilla de Abona cubrir 5 plazas, de las cuales 4 como máximo, serán ocupadas por personas en sillas de ruedas, siendo comunicados los posibles cambios (altas, bajas, etc.) a la empresa adjudicataria, como mínimo con 48 horas de antelación.

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

- Trasladar a las usuarias y los usuarios pertenecientes al Centro de Día “Cruz Blanca”, desde su domicilio al recurso, garantizando que se encuentren en el mismo, entre las 8.00 horas y las 8.30 horas.
- Desplazar a las usuarias y los usuarios, desde el Centro hasta su domicilio, saliendo del recurso entre las 15.00 horas y las 15.30 horas.
- Proporcionar todos aquellos medios materiales y humanos necesarios para cubrir el servicio, por lo que tendrá carácter obligatorio la presencia en el servicio, de un/a cuidador/a.

### **Asociación de Cuidadores, Familiares y Amigos/as de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias “ACUFADE”**

La Asociación de Cuidadores, Familiares y Amigos/as de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias “ACUFADE” ofrece un servicio de Centro de Día formado por un conjunto de Servicios de Asistencia Personal, que centran sus actuaciones y programas en dos ejes fundamentales, por un lado, ofrecen cuidados de Atención Personal en la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria, y por otro lado, un servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SPAP).



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Este recurso social, permanece abierto los doce meses del año, desde las 9.00 horas hasta las 17.00 horas; permaneciendo cerrado los sábados, domingos y días festivos locales y aquéllos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias y señalados en el calendario laboral.

La Asociación de Cuidadores, Familiares y Amigos/as de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias "ACUFADE", se encuentra ubicada en C/ Las Flores, nº 40, Granadilla, correspondiendo al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, cubrir 30 plazas en total, de las cuales 8 como máximo, serán ocupadas por personas en sillas de ruedas.

El horario del servicio será de 9.00 horas a 17.00 horas para el Centro de Día, para el que serán adjudicadas 15 plazas, de las cuales 4 serán en silla de ruedas. Los posibles cambios (altas, bajas, etc.) serán comunicados a la empresa adjudicataria, como mínimo con 48 horas de antelación.

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

- Trasladar a las usuarias y los usuarios pertenecientes al Centro de Día "ACUFADE", desde su domicilio al recurso, garantizando que se encuentren en el mismo, entre las 9.00 horas y las 10,00 horas.
- Desplazar a los usuarios y usuarias, desde el Centro hasta su domicilio, saliendo del recurso a las 17.00 horas.
- Proporcionar todos aquellos medios materiales y humanos necesarios para cubrir el servicio, por lo que tendrá carácter obligatorio la presencia en el servicio, de un/a cuidador/a.

#### **4 Horarios**

El horario de recogida de las/os beneficiarias/os se realizará como se detalla a continuación, teniendo en cuenta que puede sufrir alguna modificación (altas o bajas), desde la fecha de este Pliego, hasta el momento de su ejecución real.

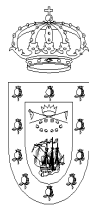
#### **Centro de Atención a la Diversidad (CADI)**

RUTA	HORA DE RECOGIDA APROXIMADA	DIRECCIÓN	ZONA	PMRSR
BUS 1	7,00	C/ SAN MARTÍN DE PORRES, BLOQUE 11	CABO BLANCO	SI
BUS 1	7,15	C/ NORTE, Nº 7	GUARGACHO	SI
BUS 1	7,30	C/ LA SARDANA, URB. LA MARETA, Nº 17	EL MÉDANO	NO

BUS 1	7,45	C/ AZAHAR, Nº 22	SAN ISIDRO	NO
BUS 1	7,55	C/ ISLOTE DE LA PALMA, Nº 15, 1º IZQ.	SAN ISIDRO	NO
BUS 1	8,10	AVENIDA ABONA, 81, SAN ISIDRO	GRANADILLA	NO
	8,20	AVENIDA ABONA, 100, SAN ISIDRO	GRANADILLA	NO
BUS 1	8,30	C/ LOMO BLANCO, Nº 8	CHIMICHE	NO
		VACANTE		
		VACANTE		
		VACANTE		
		VACANTE		

### Centro de Estancia Diurna para Mayores “Virgen del Pino”

RUTA	HORA DE RECOGIDA APROXIMADA	DIRECCIÓN	ZONA	PMRSR
BUS 2	7,30	C/ INGLATERRA, 01, 2º- 06,	EL MÉDANO	NO
BUS 2	7,40	AVDA. PRÍNCIPES DE ESPAÑA, 7, P01, 3, EDIFICIO LA TEJITA	EL MÉDANO	SI
BUS 2	7,45	C/ PAISAJE LUNAR, 11	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	7,50	C/ ISLA DE LA GOMERA, 55	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	7,55	C/ CHARCO REDONDO, 7	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	8,00	C/ EL SALTADERO, 23, 2º DERECHA	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	8,05	C/ CODESO, 5	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	8,10	C/ CASTRO, 13	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	8,15	C/ FRANCISCO BONIN, 16, PORTAL 01, BAJO 04	SAN ISIDRO	SI
BUS 2	8,25	C/ GARACHICO, 20	SAN ISIDRO	SI
BUS 2	8,30	C/ LUGAR LA BARCA, 06, PUERTA 09	SAN ISIDRO	NO
BUS 2	8,40	C/ BICORES, 04	GRANADILLA	NO
BUS 2	8,45	C/ CHIÑAMA, 23	CHARCO DEL PINO	NO
BUS 2	8,50	C/ LA MONTAÑA., 15	CHARCO DEL PINO	NO
		VACANTE		



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

### **Centro de Estancia Diurna para Menores** **“Guaidyl”**

El Centro Guaidyl tiene establecidas las siguientes paradas, para recoger y dejar a los diferentes menores que acuden al recurso, que puede sufrir alguna modificación (altas o bajas), desde la fecha de este Pliego, hasta el momento de su ejecución real. A continuación se enumeran los diferentes puntos de recogida y entrega:

- \* CEIP Froilán Hernández González ( El Salto).
- \* CEIP La Pasada (Granadilla).
- \* CEIP Abona (San Isidro).
- \* IES El Médano.(El Médano).
- \* IES Granadilla de Abona (Granadilla).
- \* IES Magallanes (San Isidro).
- \* IES Los Cardones (San Isidro).
- \* Ermita (San Isidro).
- \* El Calvario (Granadilla).
- \* Iglesia (Los Blanquitos).
- \* Parada de autobús (El Desierto).
- \* Rotonda Abona (San Isidro).
- \* Los Cardones (San Isidro).
- \* Parada de autobús Montaña Acojeja (Granadilla).
- \* Campo de fútbol (El Médano).

### **Hogar San Miguel de los HH FF de** **“Cruz Blanca”**

RUTA	HORA DE RECOGIDA APROXIMADA	DIRECCIÓN	ZONA	PMRSR
BUS 3	7,45	C/ LAS CALZADAS, 44	GRANADILLA	NO
BUS 3	7,55	C/ TIMANFAYA, ESQUINA LAS FLORES	SAN ISIDRO	SI
BUS 3	8,00	C/ ISLA DE FUERTEVENTURA, 14	SAN ISIDRO	NO
BUS 3	8,05	C/ ISLA DE LA PALMA, Nº 7, PISO BAJO, PUERTA 7	SAN ISIDRO	NO
BUS 3	8,10	C/ BUGANVILLE, 10, PISO BAJO, PUERTA A0, EDIFICIO GALDOS	SAN ISIDRO	NO

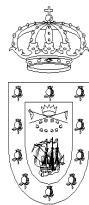
**Asociación de Cuidadores, Familiares y Amigos/as de Personas con Dependencia, Alzheimer y otras Demencias "ACUFADE"**

RUTA	HORA DE RECOGIDA APROXIMADA	DIRECCIÓN	ZONA	PMRSR
BUS 5	8,45	C/ TAMARAS, 1º B	GRANADILLA	NO
BUS 5	8,50	AVDA. MENCEY DE ABONA, 74, 1º DCHA,	GRANADILLA	NO
BUS 5	8,55	C/ EL MOLINO , 5	GRANADILLA	NO
BUS 5	9,00	C/ CANARIAS, 57	GRANADILLA	SI
BUS 5	9,10	C/ YAIZA, 56	CHARCO DEL PINO	SI
BUS 5	9,15	C/ EL MANTILLO, 25, PUERTA A	CHARCO DEL PINO	NO
BUS 5	9,25	CALLE CAPELLANÍA, 14	EL SALTO	SI
BUS 5	9,30	C/ EL ALMENDRO, 36	SAN ISIDRO	NO
BUS 5	9,35	AVENIDA SANTA CRUZ, 159 A, PISO 2, PTA B	SAN ISIDRO	NO
BUS 5	9,40	C/ LA HOYITA, 18, EDIFICIO EL CUADRADITO, BLOQUE 1, PISO 01, PUERTA B	SAN ISIDRO	NO
BUS 5	9,45	C/ ISLA DE GRAN CANARIA, 26, PISO BAJO	SAN ISIDRO	NO
BUS 5	9,50	C/ PUNTA DEL ESTE, 4, EDIFICIO MIRAMAR, BLOQUE F, PUERTA 301	EL MÉDANO	NO
		VACANTE		
		VACANTE		
		VACANTE		

**5 Personal**

El adjudicatario queda obligado a cumplir estos horarios y presencias o cualquier otro que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona pueda definir durante la ejecución del contrato (siempre que no se supere el número total de horas semanales), para lo que deberá sustituir a su cargo las bajas, vacaciones, permisos, horas sindicales o cualquier tipo de ausencias que impidan mantener los servicios exigidos.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

En el caso de las bajas imprevistas, la sustitución deberá realizarse de manera inmediata, no obstante, si se produjeran simultáneamente varias bajas imprevistas, el adjudicatario deberá, en el plazo de 24 horas, garantizar que todos los servicios queden cubiertos. De no realizarse la sustitución en dichos plazos, se penalizará al adjudicatario con un importe de 1000 €, descontándose éstos de la siguiente factura que presente, y dándose de nuevo los plazos señalados para realizar la sustitución.

El personal que utilice el Adjudicatario para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, toda vez que dependerá única y exclusivamente del Adjudicatario, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aún cuando las medidas que adopte el Adjudicatario incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El adjudicatario quedará obligado, con respecto al personal que emplee en el Servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario notificará al Ayuntamiento, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada a este servicio, durante la ejecución del presente contrato.

El personal deberá tener siempre y en lugar visible la identificación proporcionada por el adjudicatario "Transporte-Adaptado", para su identificación por cualquier ciudadano o personal del Ayuntamiento.

## **6 Gastos de explotación**

El adjudicatario deberá correr con los gastos derivados del transporte a realizar durante la vigencia del presente contrato, y que se enumeran brevemente a continuación:

- Vehículos (adaptados si fuera necesario, y que se ajusten a la normativa vigente), para realizar el desplazamiento individualizado por recurso social, de las usuarias y los usuarios desde su domicilio hasta el correspondiente Centro. Asimismo, se requiere transporte individualizado por centro, para las diferentes actividades que se realicen tanto dentro como fuera del municipio.
- Personal cualificado para conducir este tipo de vehículos.

- Cuidadores/as cualificados/as o con experiencia acreditada con estos colectivos, para cubrir el transporte diario de las usuarias y los usuarios.

### **7 Control de la ejecución del contrato.**

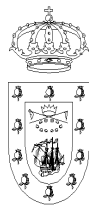
- 1.- La empresa adjudicataria deberá tener vigente, una póliza de seguros o seguro de responsabilidad civil.
- 2.- El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través del Área de Servicios Sociales.
- 3.- El Ayuntamiento requerirá al adjudicatario toda aquella información que se estime necesaria, para el adecuado cumplimiento del servicio.
- 4.- La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará a través del responsable de la empresa asignado a tal fin, y del/la técnico/a municipal designado para la realización de estas funciones.

### **8 Obligaciones del adjudicatario.**

- 1.- Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego y con las características indicadas y personal mínimo contemplado.
- 2.- Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por el Ayuntamiento, teniendo la obligación de indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- 3.- Aportar al Ayuntamiento los informes que le sean demandados, de acuerdo a los plazos y formas establecidas por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Este informe cuyo contenido será consensuado con los responsables del Ayuntamiento, detallará de forma cuantitativa y también cualitativa la evolución del servicio, así como permitirá detectar anomalías, desviaciones sobre el contrato, así como evaluar nuevas propuestas.  
Para la realización del informe mencionado el adjudicatario deberá utilizar los medios disponibles, por lo que en su caso deberá aportar los medios materiales, humanos o la formación necesaria para la obtención del resultado esperado.
- 4.- Presentar, al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de la plantilla adscrita al servicio, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla y que afecten a este servicio.
- 5.- Sustituir inmediatamente las ausencias del personal, de tal manera que se pueda garantizar la realización diaria del servicio.
- 6.- El Ayuntamiento podrá revocar el servicio, si de manera puntual y/o excepcional, se requiere por una causa de fuerza mayor.
- 7.- La empresa adjudicataria deberá garantizar aquellas actividades que se organicen de manera puntual fuera del municipio, proporcionando para ello el transporte adecuado, que garantice la cobertura del servicio.

### **9 Control de Calidad y Cumplimiento del contrato.**

A criterio de los responsables del Ayuntamiento se podrán realizar controles sobre la calidad de los servicios prestados y el grado de adecuación del contrato.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Fruto de este control se realizará un informe que será remitido a la dirección de la empresa, con objeto de informar los resultados observados. El adjudicatario deberá responder y en su caso proponer las medidas que permitan solventar las anomalías encontradas.

En caso de infracciones, incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas y cualquier otro documento contractual, o en las que se incluyan en el contrato a establecer con el adjudicatario, el órgano municipal responsable levantará un Acta de Incidencias, y las comunicará a la empresa adjudicataria, a través del Coordinador/a o Director/a del Servicio, a fin de que se subsane el incumplimiento en el plazo fijado por el órgano municipal responsable.

Cualquier Acta de Incidencias que levante el órgano municipal responsable podrá implicar una sanción económica que se establecerá mediante la cuantificación objetiva de los daños o perjuicios que se puedan producir por causa directa o indirecta del hecho que motive el Acta de Incidencia. No obstante, cuando en este Pliego se cuantifique expresamente el importe de la penalización a imponer, ese importe será el que se aplique.

La suma de tres Actas de Incidencia a lo largo de la vigencia del contrato podrá considerarse motivo suficiente de resolución del contrato, si el órgano de contratación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona así lo considera.

En el supuesto de rescindir el contrato, el adjudicatario procederá en el plazo máximo de 30 días a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el Ayuntamiento se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso con pérdida de la fianza establecida.

Con el objeto de realizar el control de la adecuación entre contrato y la ejecución de éste, los pagos asociados al servicio contratado dependerán del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario. No se realizará, por tanto el pago sin que se haya presentado la correspondiente factura mensual.

### **10 Facturación según demanda de servicios.**

Teniendo en cuenta las circunstancias relacionadas con la pandemia COVID-19, la empresa adjudicataria únicamente recibirá el pago del precio correspondiente a los servicios efectivamente realizados.

En caso de que, por la situación pandémica u otra causa extraordinaria se cancelaran servicios estos no serán abonados, debiendo ser descontado su coste de la factura mensual.

Para determinar el importe a descontar por los servicios no realizados, se dividirá el total anual de kilómetros a realizar en el servicio teniendo en cuenta las rutas previstas en este pliego por el importe de adjudicación sin IGIC. El importe obtenido se considerará el precio por kilómetro y de la factura mensual se descontará el importe resultante de multiplicar ese importe por los kilómetros no realizados.”

**CUARTO.-** Iniciar el expediente de adjudicación con arreglo al procedimiento establecido en las disposiciones legales aplicables y los pliegos aprobados.

**5º.- ASUNTOS DE URGENCIA:** Concluido el orden del día, la Alcaldía Presidencia solicita la previa declaración de urgencia, conforme a los artículos 47.2 y 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para entrar a conocer y resolver sobre el siguiente asunto:

APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA Y EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS.

La Junta de Gobierno Local, por el voto favorable de todos los asistentes, acuerda apreciar la urgencia y tratar dicho asunto.

### **URGENCIA ÚNICO.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA Y EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS.**

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

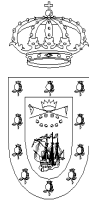
#### **ANTECEDENTES**

1.- El Ayuntamiento de Santa Úrsula ha remitido acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 19 de febrero de 2021, relativo a la aprobación del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Santa Úrsula y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para atender necesidades temporales de recursos humanos, señalando que el objeto del mismo es poder afrontar con rapidez y eficacia las solicitudes entre ambos Ayuntamientos sobre efectivos de personal necesarios para prestar los servicios de su competencia, en casos de urgencia o inaplazable necesidad, mediante la utilización de las listas de reserva vigentes sin que ello implique el nombramiento de personal funcional o laboral para la cobertura de puestos vacantes. Es decir, no pudiendo utilizar estas listas sino para sustituciones de plazas ocupadas.

2.- El Secretario Accidental ha emitido informe jurídico “in voce”, con carácter favorable, respecto a este expediente señalando que la colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, se configuran como principios que deben regir sus relaciones tal y como se señala en los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Santa Úrsula y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para atender necesidades temporales de recursos humanos, cuyo texto se reproduce a continuación:

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS.**

*En Santa Úrsula, a ..... de ..... de dos mil veintiuno*

**REUNIDOS**

*De una parte, D. Juan Manuel Acosta Méndez, actuando en calidad de Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, en virtud de las atribuciones que le otorga la legislación vigente, con domicilio en Ctra. España, nº 2, 38390, Santa Ursula, facultado para este acto en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 19 de febrero de 2021, en sesión ordinaria, como Ayuntamiento cedente.*

*De otra parte, D. José Domingo Regalado González, actuando en calidad de Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en virtud de las atribuciones que le otorga la legislación vigente, facultado para este acto en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día ... de ..... de 2021, en sesión ordinaria, como Ayuntamiento peticionario.*

*Asistidos por la Secretaria General del Ayuntamiento de Santa Ursula y el Secretario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el ejercicio de las funciones de fe pública recogidas en el art. 92 bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en relación con el art. 55.1 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, las partes se reconocen mutuamente, la calidad con que intervienen, con la capacidad legal necesaria para la elaboración de este convenio, y a tal efecto proceden a su formalización de acuerdo a las siguientes*

**EXPONEN**

*Primero.- Que el Ayuntamiento de Santa Ursula en el marco de sus competencias tiene encomendado la prestación de servicios públicos locales de forma continuada y eficaz, a tenor de lo dispuesto en el art. 25.1 de Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. “1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.”*

*Asimismo el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su apartado 2 establece los tipos de convenios y en su apartado a) establece que los Convenios interadministrativos son los firmados entre dos o más*

Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

**Segundo.-** Que los Ayuntamientos de Santa Ursula y de Granadilla de Abona disponen de listas de reserva vigentes para la cobertura de las necesidades de carácter temporal, constituidas, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el resto del ordenamiento jurídico, a través de procedimientos de carácter abierto que garantizan la libre concurrencia, donde se cuidan especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Por lo anteriormente expuesto y en virtud de los principios de cooperación y colaboración entre administraciones, ambas partes acuerdan materializar su colaboración a través de la formalización del presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- Objeto del Convenio**

El objeto de este Convenio es establecer la colaboración entre el Ayuntamiento de Santa Ursula y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para poder afrontar con rapidez y eficacia las solicitudes entre ambos Ayuntamientos sobre efectivos de personal necesarios para prestar los servicios de su competencia, en casos de urgencia o inaplazable necesidad, en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, mediante la utilización de las listas de reserva vigentes sin que ello implique el nombramiento de personal funcional o laboral para la cobertura de puestos vacantes. Es decir, no pudiendo utilizar estas listas sino para sustituciones de plazas ocupadas.

### **SEGUNDA.- Compromisos que asumen las partes**

#### **- El Ayuntamiento petionario se compromete a:**

Solicitar la atención de una necesidad de personal de carácter temporal con indicación de las razones de urgente e inaplazable necesidad y la insuficiencia de recursos propios o imposibilidad de obtenerlos, mediante la remisión de los datos del aspirante que por número de orden decreciente la puntuación figure en una lista de reserva vigente en el Ayuntamiento cedente y haya autorizado su cesión. En dicha solicitud se deberá indicar:

Clase o categoría profesional de las funciones a desempeñar

Titulación o requisitos específicos que sean necesarios

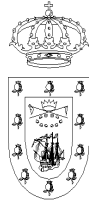
Número de efectivos

Retribuciones a percibir

Modalidad y duración del nombramiento o contratación

Al nombramiento o contratación de los aspirantes cuyos datos hayan sido cedidos, que no podrá implicar en ningún caso, el nombramiento de personal funcional o laboral para la cobertura de puestos vacantes.

Comunicar inmediatamente, al Ayuntamiento cedente, los nombramientos o contrataciones, los ceses, extinciones o prórrogas, en su caso, efectuados, así como cualquier incidencia que se produzca. Dicha comunicación deberá contener, como mínimo, todos los datos necesarios que permita identificar al aspirante, la modalidad de nombramiento o contratación y su duración.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

*Cumplimiento de todos los requisitos legales que requiera los nombramientos y contrataciones que se realicen, incluyendo el carácter de excepcionalidad y la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables en aquellos sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.*

*Informar al aspirante de sus derechos y obligaciones, que serán los determinados por el Ayuntamiento cedente. En ningún caso se derivarán obligaciones para el ayuntamiento cedente del nombramiento o contrato laboral como consecuencia del trabajo desarrollado en el mismo con motivo del presente convenio.*

*Dar cumplimiento a lo previsto en las normas de gestión de las listas de reserva del ayuntamiento cedente para atender las necesidades de carácter personal.*

**- El Ayuntamiento cedente se compromete a:**

*Remitir los datos personales del integrante de la lista de reserva correspondiente que, por orden decreciente de puntuación, le corresponda, previo consentimiento de la persona interesada y siempre que exista lista de reserva correspondiente o adecuada a la categoría interesada.*

*Mantener informado al ayuntamiento cedente de cualquier modificación que se produzca en las normas de gestión y pueda afectarle.*

*Informar adecuadamente al aspirante de la correspondiente lista de reserva sobre la necesidad existente en el Ayuntamiento cedente, así como de su situación en la citada lista de reserva.*

*La no autorización del aspirante a la cesión de sus datos, y por ende, a su nombramiento o contratación, no será causa de exclusión de la lista, manteniéndose su posición en la misma.*

*La no aceptación de un aspirante de un nombramiento o contratación para la cobertura de puesto vacante ofertado por el Ayuntamiento cedente será causa de exclusión de la lista de reserva correspondiente.*

**TERCERA: Régimen Jurídico**

*Este Convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación la previsión del artículo 4.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicha Ley, resultándole de aplicación lo dispuesto en el Título III "Relaciones Interadministrativas" de la Ley 40/2015, de 01 de octubre; y los artículos 55 a 62 de la Ley 7/1985 de 20 de abril.*

*El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio (Los principios rectores) está regulado en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

**CUARTA: Ámbito jurisdiccional**

*Las controversias que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán entre las partes agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, rigiéndose por lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

**QUINTA: Duración del Convenio**

*El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá una vigencia de UN AÑO, pudiendo prorrogarse un año más, si expresamente así lo acuerdan las partes, si no hubiera denuncia escrita por alguna de las partes con dos meses de antelación a la fecha anual de su vencimiento. Con un máximo de 4 años.*

*Todo ello sin perjuicio de la finalización de las actividades que estuvieran condicionadas a la fecha de resolución del convenio.*

**SEXTA: Causas de extinción**

*Serán causas de extinción del presente convenio:*

- 1. La resolución por incumplimiento total o parcial de las cláusulas del mismo por parte de alguno de los dos Ayuntamientos.*
- 2. Por acuerdo de los Ayuntamientos firmantes*
- 3. Por desaparición de las condiciones que sirven de base a su realización*

**SÉPTIMA: Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control**

*A tenor de lo dispuesto en el art. 21.1 h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, "1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley".*

*Por ello, se designa como responsable del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, listas de reserva para la contratación temporal, potenciales contrataciones, etc, a los Sres. Alcaldes Presidente del Ayuntamiento de Santa Ursula y de Granadilla de Abona, respectivamente.*

**OCTAVA: Modificación del Convenio**

*A falta de regulación expresa, la modificación del contenido del Convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, tal y como establece el art. 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por tanto, su modificación requerirá el acuerdo unánime de los dos Ayuntamientos implicados.*

*Y para que así conste, a los efectos oportunos, en prueba de conformidad y aceptación, las partes firman el presente documento, por duplicado ejemplar y a un solo efecto y tenor, en el lugar y fecha al inicio indicado."*

**SEGUNDO.-** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la firma de dicho Convenio y de cuantos documentos sea necesario para llevarlo a efecto.

**TERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo al Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula y a la Intervención Municipal de Fondos a los efectos oportunos.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se levantó la sesión a las nueve horas veinticinco minutos, de todo lo cual yo en mi condición de Secretario Accidental, doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO ACCIDENTAL