



EL ILMO. SR. DON ALBERTO BERNABÉ TEJA CONCEJAL-SECRETARIO SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE -----

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 05 de mayo de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2014, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, A EFECTOS DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DEL GASTO.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos:

“Visto el expediente relativo a la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2014, de conformidad con la documentación obrante en el mismo, han de señalarse los siguientes,

I.- ANTECEDENTES DE HECHO.-

1. Con fecha 7 de febrero de 2014 el Concejal Presidente del Distrito Suroeste remite escrito al Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, cuyo tenor literal se reproduce parcialmente a continuación:

“Como cada año el Distrito Suroeste quiere celebrar sus talleres de verano, con el objetivo de ofrecer a todos los niños y niñas que asistan a actividades de entretenimiento con fondo físico-deportivo, de aprendizaje en valores medioambientales, así como de recreo y ocio.

(...)

Que se inicien las actuaciones correspondientes para la incoación del expediente de licitación pública al objeto de adjudicar un contrato que permita la prestación del servicio citado (...)”

2. El Distrito Salud-La Salle, a través de su Concejala Presidente, remite al referido Servicio escrito en el que se detallan las características de los talleres a celebrar durante el próximo verano en el Distrito. Todo ello al objeto de que sea tomado en consideración durante la preparación de la licitación pública a

3. El presente expediente ha sido remitido el 16 de abril de 2014 a la Asesoría Jurídica municipal, al objeto de que sea emitido el preceptivo informe en relación a los pliegos de condiciones que han de regir la licitación de referencia. El referido informe fue emitido el día 22 de abril de 2014, sin que al mismo se hayan recogido observaciones

4. Igualmente, el 16 de abril de 2014, se ha remitido copia de los escritos relacionados en los dos primeros Antecedentes de Hecho al Servicio de Recursos Humanos. Dicha remisión se ha realizado al objeto de que por parte del referido Servicio se emita el informe previsto en la Base 38 de Ejecución del Presupuesto para el año 2014. La emisión de este informe preceptivo se produjo el 28 de abril de 2014.

5. Con fecha 25 de abril de 2014 la Intervención General ha informado favorablemente el presente expediente.

II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.-

I.- El artículo 25.2.k) de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contempla como competencia propia de los Municipios la realización de actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.

II.- El objeto de la presente licitación se divide en lotes al amparo de lo previsto en el artículo 86.3 del del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Debe tenerse en cuenta que de esta forma se beneficia la concurrencia al poder permitir el acceso a mayor número de empresarios, cuya capacidad y solvencia podrían no ser adecuadas en caso de que no se fraccionase el objeto.

III.- El artículo 138.2 del TRLCSP establece con carácter general al respecto de las licitaciones públicas que *“la adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado (...)”*

El artículo 169 del TRLCSP establece las características principales del procedimiento negociado de adjudicación de contratos públicos en los siguientes términos.

“1. En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

2. El procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los casos previstos en el artículo 177, en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado. En los restantes supuestos, no

será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo previsto en el artículo 178.1”.

IV.- Considerando el valor estimado de la presente licitación (84.112,15 €) y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 174 -apartado e)- del TRLCSP, cabe concluir que en el presente contrato concurren las condiciones necesarias para su adjudicación mediante un procedimiento negociado.

Al citado procedimiento se le deberá dar publicidad, en aplicación de lo previsto en el artículo 177.2 del TRLCSP.

V- No será necesaria la participación de Mesa de Contratación para la presente licitación. Debe tenerse en cuenta que la constitución de este órgano únicamente resulta preceptivo en este procedimiento en los supuestos tasados en el artículo 320.1 del TRLCSP:

“Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas”.

Entre los supuestos contemplados en el artículo 177.1 del TRLCSP no se encuentra el de la presente licitación, la cual debe encuadrarse en los casos contemplados en el apartado 2 del citado artículo 177.

VI- La Base 38 de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2014 establece que *“la contratación de servicios con personas físicas y/o jurídicas que se imputen al concepto económico 227 y que no impliquen en consecuencia inversión, requerirá con carácter previo, preceptivo y vinculante, informe de la Dirección General de Recursos Humanos. En estos casos, no procederá la contabilización del gasto que derive de la tramitación del oportuno expediente si no consta en el mismo el informe favorable de la Dirección General de Recursos Humanos”.*

VII- El apartado 6.2 de las “Medidas para agilización de la contratación administrativa municipal con la finalidad de contribuir al impulso y la dinamización de la economía y el fomento del empleo”, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 10 de marzo de 2014, dispone lo siguiente al respecto de los informes de la Asesoría Jurídica municipal.

“Cuando los Pliegos de cláusulas administrativas particulares se aparten de los pliegos tipo requerirán el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica. Las correspondientes solicitudes de informe han de ir acompañadas de un informe del Jefe de Servicio o responsable de unidad equivalente, que se incorporará al expediente, en el que se detallen e identifiquen qué cláusulas del pliego se apartan del pliego tipo”.

Teniendo en cuenta que los pliegos de condiciones de la presente licitación se han separado del modelo publicado (no constitución de Mesa de Contratación y eliminación de algunos de los requisitos de tipo social contemplados en el documento normalizado), debern ser informados por la Asesoría Jurídica municipal.

VIII- De acuerdo con lo previsto en el Acuerdo plenario de 28 de abril de 2011, el presente expediente debe ser objeto de fiscalización previa limitada por parte de la Intervención General.

IX- El órgano de contratación en la presente licitación es la Junta de Gobierno Local, en aplicación de la Disposición Adicional Segunda –apartado 3- del TRLCSP. Asimismo, el citado órgano es el competente para la aprobación del gasto inherente a la presente contratación, de acuerdo con lo establecido en la Base 19.1 de Ejecución del Presupuesto.

Por cuanto antecede, se procede a elevar a la Junta de Gobierno Local, prevo informe de la Intervención General, la siguiente propuesta de Acuerdo:

PRIMERO.- Iniciar un procedimiento negociado con publicidad al objeto de adjudicar el CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2014.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Clásulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que han de regir la presente licitación, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2014
DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG)

El objeto del contrato será la organización y realización de los talleres de verano promovidos por los Distritos municipales. Se entiende por talleres de verano, el conjunto de actividades concentradas en un lugar y unas fechas concretas (mes de julio) que tienen como destinatarios a los menores de edad residentes en el Municipio. Las características de cada uno de estos talleres (temática, contenidos, número de plazas, fechas de celebración, etc...) quedan definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la presente licitación, debiendo adecuarse la prestación del servicio a los requisitos recogidos en el referido documento.

La contratación se fracciona en los lotes que se detallan a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente.

- Lote 1: Taller deportivo Distrito Salud-La Salle
- Lote 2: Taller de ocio y medioambiente Distrito Salud-La Salle
- Lote 3: 3 talleres deportivos-culturales-medioambientales del Distrito Suroeste

Dicho objeto corresponde al código 80410000-1 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCSP, y 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno Local.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, 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.

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 (art 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

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

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 informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

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 competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP).

4.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RG).

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (arts. 8 y 302 TRLCSP)

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a 84.112,15 euros, con el desglose por lotes que se detalla a continuación:

- Lote 1: 16.822,43 euros.
- Lote 2: 16.822,43 euros.
- Lote 3: 50.467,29 euros.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k) TRLCSP y 67.2.d RG)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se detallan a continuación:

Lote	Aplicación presupuestaria	Presupuesto de licitación (€)	IGIC	Total gasto (€)
1	OC100 34120 22799	16.822,43	1.177,57	18.000,00
2	OC100 33730 22799	16.822,43	1.177,57	18.000,00
3	OE100 33730 22799	50.467,29	3.532,71	54.000,00
		84.112,15	5.887,85	90.000,00

7. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. TRLCSP).

Teniendo en cuenta la duración de los talleres a realizar, en la presente contratación no habrá revisión de precios.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 213 y 303 TRLCSP)

La duración del contrato será de un mes a partir de la fecha prevista de iniciación de los talleres (1 de julio de 2014).

II **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 170 y 177 TRLCSP)

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la Cláusula 5 del presente pliego, con el desglose por lotes que se detalla en la referida Cláusula.

9.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado con publicidad, en base a lo establecido en el artículo 177.2 del TRLCSP.

9.3.- Tras publicarse un anuncio de licitación en la forma prevista en el artículo 142 del TRLCSP, serán invitados a presentar ofertas todos los interesados que acrediten los siguientes requisitos de solvencia: (arts. 177.1, 177.3 y 163 TRLCSP):

Solvencia económica y financiera: El empresario deberá acreditar un volumen de negocios superior a 60.000 €

Solvencia técnica: Se considerará que el empresario cuenta con la solvencia técnica necesaria para la realización del contrato si el personal responsable de su ejecución (director/a del taller y monitores) cuenta con alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciatura, diplomatura o grado en INEF
- Pedagogía
- Psicología o psicopedagogía
- Magisterio
- Educación especial, infantil y/o primaria
- Ciencias medioambientales
- Técnicos en animación sociocultural
- Técnico superior en actividades físicas o animación deportiva

9.4.- El órgano de contratación podrá negociar, con los interesados cuyas ofertas reúnan los requisitos exigidos, los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego: coste de los talleres, material didáctico a entregar, mejoras sobre el contenido de los desayunos y aperitivos a facilitar y programa de actividades concretas a desarrollar

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

11.1.- Las solicitudes de participación, acompañadas de la documentación que acredite la personalidad del interesado, su representación, en su caso, y los requisitos de solvencia, en los términos que se establecen en la cláusula 9.3 del presente pliego, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

11.2.- La presentación de las solicitudes podrá realizarse, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, en las oficinas del Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos. El referido Servicio se encuentra situado en la Calle Afilarmonía Nifú-Nifa, 32, 1ª planta. 38003 Santa Cruz de Tenerife. En su defecto, la reseñada documentación podrá ser entregada en cualquier oficina de atención e información al ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

También podrá realizarse la entrega mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna solicitud de participación enviada por correo.

11.3.- Los interesados podrán examinar el proyecto y el pliego en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

11.4.- La presentación de la solicitud de participación se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el interesado.

12.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN (art. 80.6 RG y 146 y 164 TRLCSP)

12.1.- Las solicitudes de participación deberá incluirse en un sobre cerrado con indicación del procedimiento al que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa interesada, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del interesado o persona que le represente. En el exterior del sobre deberá constar necesariamente la siguiente referencia: "**Solicitud de participación y documentación general y de solvencia para la adjudicación del contrato de servicio que tiene por objeto la contratación del servicio de realización de los talleres de verano promovidos por los distritos municipales para el año 2014, mediante procedimiento negociado con publicidad.**".

12.2.- El sobre deberá contener la documentación general que se detalla a continuación, que deberá estar relacionada y numerada en hoja independiente:

a) Solicitud de participación, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo I**, suscrita por el representante legítimo de la empresa o persona con poderes bastantes al efecto.

b) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la solicitud de participación, en la forma siguiente:

- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, (y de modificación en su caso), inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

- 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 alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española 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.

- Cuando el solicitante actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

- Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas (ver modelo recogido en el **Anexo II**) en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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.

c) Los interesados deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica**, de conformidad con lo señalado en la cláusula 9.3 del presente Pliego:

- Solvencia económica y financiera: Declaración del empresario en la que se detalle la cifra de negocio para los ejercicios 2012 y 2013.
- Solvencia técnica: Relación de los trabajadores que se adscribirán a la ejecución del contrato y copia compulsada del documento que acredite su titulación.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia

económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

d) Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado (ver modelo recogido en el **Anexo III**), o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (*arts. 76 y 146.1.c) TRLCSP*).

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

e) Para las empresas extranjeras, 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.

f) Compromiso de la empresa, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VIII**, de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

12.3.- La presentación por el interesado del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.2.2 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.4, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable**, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo IV**, en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (*art. 146.3 TRLCSP*).

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

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN (arts.160, 177. 3 y 320 *TRLCS*)

En aplicación de lo previsto en el artículo 320 del *TRLCS* y teniendo en cuenta que el procedimiento de adjudicación de la presente licitación se ampara en el supuesto contemplado en el artículo 177.2 del *TRLCS*, no procede la constitución de Mesa de Contratación.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y SELECCIÓN DE EMPRESAS A INVITAR A PRESENTAR OFERTAS. (arts. 82 *TRLCS* y 22, 81 y 82 *RG*)

14.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se procederá a la calificación de la documentación general y a la comprobación de la documentación acreditativa de la solvencia exigida aportada por los solicitantes, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

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

14.2.- Una vez calificada la documentación y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos elevará al órgano de contratación (u órgano en quien delegue) la propuesta razonada de selección de solicitantes a invitar a presentar ofertas que estime adecuada, acompañada de los informes emitidos.

A la vista de la propuesta del referido Servicio, el órgano de contratación (u órgano en quien delegue) cursará invitación a los solicitantes seleccionados para presentar proposiciones en el plazo que en dicha Resolución se establezca.

15.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

15.1.- Las ofertas se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en la invitación que se curse al efecto. Las ofertas económicas deberán ser redactadas según el modelo anexo al presente pliego (**Anexo V**), 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.

En la proposición económica, en la que el precio ofertado no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la Cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. (art. 144.5 *TRLCS*)

15.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la

conurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

La presentación de las proposiciones y de la documentación complementaria podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con normativa vigente al respecto.

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

15.4.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

16. OFERTAS DE LOS INTERESADOS (arts. 80.6 RG y 145 TRLCSP)

16.1.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

16.2.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. (art. 145.3 TRLCSP)

16.3.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta 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 ofertas por él suscritas. (art. 145.3 TRLCSP)

17. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN (arts. 178 y 320 TRLCSP)

17.1.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará su contenido y, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos elevará al órgano de contratación un informe de valoración de las mismas.

17.2.- El órgano de contratación podrá negociar, con los interesados cuyas ofertas reúnan los requisitos exigidos, los términos a que se refiere la cláusula 9.4, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

18. ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 y 169 TRLCSP)

18.1.- Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 19
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 20.
- Haber contratado el seguro de responsabilidad civil, previsto en la cláusula 23.6

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

18.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

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

18.4.- La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (*arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP*)

18.5.- La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (*art. 161.4 TRLCSP*).

19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (*arts. 95, 96 y 99 TRLCSP*)

19.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del [5 por 100] del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

- Lote 1: 841,12 euros.
- Lote 2: 841,12 euros.
- Lote 3: 2.523,36 euros.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

20.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

20.2- 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 faculta 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.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

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.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VII**, en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado

20.3- 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.

20.4.- 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 autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas (**Anexo VI**)

20.5.- 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

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 27 y 156 *TRLCSP*)

21.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)

21.2.- 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.

21.3.- 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

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 TRLCSP)

Por parte de la Administración, los responsables de los trabajos serán los Coordinadores de los Distritos donde se desarrollan los talleres (Salud-La Salle –lotes 1 y 2- y Suroeste –lote 3-). Los responsables de los trabajos serán quienes supervisarán la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursarán al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un Director/Coordinador, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) Cualquier otra que expresamente se contemple en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

23.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 TRLCSP). Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de

preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

23.3.- 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.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

- a)** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- b)** La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- c)** La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d)** En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

23.4.- Es de aplicación a la presente contratación el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y, en consecuencia, ambas partes se obligan, respectivamente, antes del inicio de la ejecución de la contrata, a:

- La Administración, a notificar el contrato, a través del Servicio de Recursos Humanos, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.
- El Contratista, a justificar ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el cumplimiento del deber de información a sus trabajadores y a sus representantes legales de la prestación de los servicios contratados para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

23.5.- El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos a los que acceda en virtud del presente Contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin

autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del correspondiente Organismo Autónomo, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

23.6.- El contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que garantice el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el apartado 2 de la presente Cláusula

23.7.- El contratista deberá cumplir con las obligaciones, relacionadas con el desarrollo de los talleres a contratar, que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas

23bis.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE TIPO SOCIAL

Si la ejecución del contrato requiriera que la empresa contratista haya de contratar personal, éste deberá ser contratado entre personas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Canario de Empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses en el momento en que se haga efectiva la contratación.

Excepcionalmente, se podrá contratar otro personal cuando el Servicio Canario de Empleo acredite que los puestos de trabajo que se precisan han sido ofertados y no han podido ser cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandante de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

La efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 27.1 del presente pliego.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, y que podrán ascender hasta un importe máximo de 3.000€

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (*art. 145.5 TRLCSP*)

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.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA (*art. 216 TRLCSP*)

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable del Responsable del Contrato (previsto en la cláusula 22) y conformidad expresa en la factura por parte del órgano competente, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el año 2014.

Será condición necesaria para proceder al abono la presentación por parte del contratista, junto a la referida factura, de una Memoria, con los contenidos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

25.2.- El pago por los servicios a contratar se hará contra una única factura (por cada lote previsto en la presente licitación), que será emitida tras la finalización de los trabajos contratados. La Administración deberá abonar el importe de la misma dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en redacción dada por el apartado cuatro de la citada disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista deberá presentar las facturas en los siguientes registros:

- Lotes 1 y 2: Dependencias municipales del Distrito Salud-La Salle, sitas en la Calle Zurbarán, 30, 38007 Santa Cruz de Tenerife
- Lote 3: Dependencias municipales del Distrito Suroeste, sitas en la Calle Calle Avegato, 1-A, 38107 El Sobradillo
- Para cualquier lote: Oficina de Atención e Información Ciudadana.

El destinatario que deberá aparecer consignado en las facturas es el “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”, debiendo especificarse a continuación el Distrito en el que se ha desarrollado los trabajos facturados:

Lotes 1 y 2: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Distrito Salud-La Salle)

Lote 3: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Distrito Suroeste)

25.3.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

25.4.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS (art. 212 TRLCSP)

26.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego.

26.2.- Si llegado el final del trabajo, 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 del precio del 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.

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

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

26.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

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

27.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 9.3 o incumpliera el compromiso de contratar y adscribir a la ejecución del contrato los demandantes de empleo a que se refiere la cláusula 23bis, 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 presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP).

27.2.- 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 bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 5 por 100 del presupuesto del contrato

V SUBCONTRATACIÓN

28.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP)

29.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

29.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

29.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 108 TRLCSP)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

29.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

29.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

30.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 25.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts.222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

31.1.- 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.

31.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, 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, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, 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.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 23, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

32.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante. (art. 301.4 TRLCSP).

33.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 305.2 TRLCSP)

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 TRLCSP)

Concluida la vigencia del contrato, y 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 ésta.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

D./D.^a en calidad de 2 con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:....., inscrita en el Registro de Licitadores de 3....., con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por 4, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación, bajo su personal responsabilidad,

SOLICITA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS PARA EL AÑO 2014. EL/LOS LOTES PARA EL/LOS QUE SE SOLICITA LICITAR ES/SON LOS SEÑALADOS CON UNA "x" A CONTINUACIÓN.

- () Lote 1: Taller deportivo en el Distrito Salud-La Salle
() Lote 2: Taller de ocio y medioambiente en el Distrito Salud-La Salle
() Lote 3: 3 talleres deportivos-culturales-medioambientales del Distrito Suroeste

En, a de de

Fdo:

ANEXO II.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

De una parte D/D^a _____, D.N.I. _____ con domicilio a _____ efecto de _____ notificaciones en _____ calle _____ n^o _____ piso _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ C.I.F. _____

Y de la otra D./D^a _____ D.N.I. _____ con domicilio a _____ efecto de _____ de _____ notificaciones en _____ calle _____ n^o _____ piso _____ teléfono _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ C.I.F. _____

Los comparecientes, con la representación que ostentan, acuerdan, por medio del presente documento, agruparse temporalmente para licitar en la contratación del servicio de _____, en las condiciones y requisitos que establece el pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales aceptan en todo su contenido.

Esta agrupación está constituida por un porcentaje de participación de _____% de la empresa _____ y del _____% de la empresa _____ y se nombra representante de dicha agrupación a D/D^a _____.

Asimismo se comprometen a constituirse formalmente en unión temporal en el caso de que resulten adjudicatarios del contrato.

Fecha.

Firma.

Firma.

(Este documento deberá ir firmado por los apoderados de cada una de las empresas que se unan para licitar)

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF n^o en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS 1

D./D.^a en calidad de 2 con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:....., inscrita en el Registro de Licitadores de 3....., con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por 4, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:5

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de contratistas no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de contratistas han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En, a de de

Fdo:

- 1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.
- 2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.
- 3 Indíquese la Administración correspondiente
- 4 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
- 5 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

ANEXO V.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle número..... para la licitación del contrato de: , y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

A) PRECIO:

En letras y en números€.(%) IGIG..... euros

B) MEJORAS OFERTADAS:

B.1.) Importe de las mejoras ofertadas contempladas en el anexo de mejoras: en letra y en números€.

B.2.) Mayor importe de mejoras, en su caso, una vez incluidas todas las recogidas en el anexo de mejoras, (importe en euros del resultado del producto de unidades de obra por el precio unitario de ejecución material): en letras y en números.....€.

Fecha:

Firma del licitador.
.....

ANEXO VI.- MODELO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA QUE LOS DATOS OBJETO DE APORTACIÓN PUEDAN SER RECBADOS EN SU NOMBRE POR EL ÓRGANO GESTOR MEDIANTE TRANSMISIONES TELEMÁTICAS DE DATOS O CERTIFICACIONES DE TAL NATURALEZA QUE LAS SUSTITUYAN (RECARBAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA, AL GOBIERNO DE CANARIAS Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL).-

La persona abajo firmante autoriza a _____(órgano de contratación) a solicitar de:

- La Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- Del Gobierno de Canarias
- La Tesorería General de la Seguridad Social

Los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa _____(especificar y detallar éste).

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.-DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

NIF

FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.-DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE

NIF

ACTÚA EN CALIDAD DE

FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Nota: la autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

ANEXO VII.- MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA OBTENER EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

La persona abajo firmante autoriza a _____ (órgano de contratación) a solicitar de:

De órgano competente de la Administración Municipal.

Los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa _____ (especificar y detallar éste).

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.-DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

NIF

FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.-DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE

NIF

ACTÚA EN CALIDAD DE

FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Nota: la autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

ANEXO VIII.- MODELO DE COMPROMISOS DEL EMPRESARIO EN MATERIA LABORAL

D./D.^a en calidad de 2 con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:....., inscrita en el Registro de Licitadores de 3....., con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por 4, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación, bajo su personal responsabilidad,

SE COMPROMETE A:

- Ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de

permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes.

- Responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En, a de de

Fdo:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS TALLERES DE VERANO PROMOVIDOS POR LOS DISTRITOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2014

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La organización y realización, de acuerdo con las especificaciones previstas en el presente documento, de actividades lúdico-formativas dirigidas a los menores del municipio, concentradas en talleres de una determinada temática.

Considerando la diferente naturaleza de los talleres a desarrollar, se estima conveniente su separación en lotes, de forma que los licitadores podrán presentar sus solicitudes de participación en la licitación referidas al conjunto de los mismos o a uno (o varios de ellos).

Lote 1: Taller deportivo Distrito Salud-La Salle

Lote 2: Taller de ocio y tiempo libre inculcando valores medioambientales del Distrito Suroeste

Lote 3: 3 talleres deportivos-culturales-medioambientales del Distrito Suroeste

2.- PRESCRIPCIONES RELATIVAS A LOS LOTES 1 Y 2 (Taller deportivo y taller de ocio y medioambiente a desarrollar en el Distrito Salud-La Salle).

Número de campamentos a celebrar en el Distrito: Dos (2).

Enfoques: Taller de ocio y formación en valores medioambientales y Taller deportivo

Fechas: Desde el martes 1 de julio, al jueves 31 de julio de 2014

Horario: De 8:00 a 13:30 horas, con servicio de recogida temprana y permanencia desde las 7:30 y hasta las 14:00 horas.

Lugares previstos de celebración (sujetos a modificación, de acuerdo con autorizaciones a conceder por el Gobierno de Canarias):

Colegio 25 de Julio (Barrio de La Salud).

Colegio Los Dragos (Barrio de Los Gladiolos).

Aforo de cada uno de los talleres: 120 alumnos/as en cada Campamento.

Público al que va dirigido: Menores entre 3 y 12 años (ya escolarizados)

Detalle de las actividades a realizar:

Las actividades que se realicen deberán estar enfocadas a la temática del Campamento, entremezclando actividades educativas con momentos de ocio y esparcimiento.

Cada sesión debe tener un tiempo estimado de entre 50 y 55 minutos.

Actividades orientativas:

Ordinarias:

Juegos tradicionales y populares, juegos alternativos, animación a la lectura, apoyo escolar, manualidades, nuevas tecnologías, naturaleza y salud, habilidades sociales, Gymkana.

Extraordinarias:

Mini-olimpiadas, búsqueda del tesoro, juegos de agua y fiesta de despedida.

Metodologías a aplicar: A determinar por la empresa adjudicataria en su oferta.

OBJETIVOS GENERALES:

Promover la conciliación de la vida laboral y familiar a todas aquellas familias del Distrito inscritas.

Inculcar hábitos saludables.

Educar en valores por medio de dinámicas y juegos.

Potenciar la socialización, la interdependencia, y el sentido de la responsabilidad individual y de grupo, así como fomentar el compañerismo y la convivencia entre los menores.

Fomentar la autonomía, la responsabilidad y el respeto.

Fomentar la capacidad de observación, la memoria y el sentido de la orientación.

Fomentar el desarrollo de capacidades físicas e intelectuales que lleven a un mejor desenvolvimiento en la vida personal y comunitaria.

Realizar juegos y actividades deportivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Atendiendo a la temática de cada taller (medioambiental o deportivo), las actividades estarán relacionadas con dicha temática, sin olvidar los aspectos de ocio y esparcimiento de la época estival. Incluyendo charlas educativas referentes a diferentes aspectos.

Charlas orientativas: Seguridad Vial, Higiene bucodental, primeros auxilios, alimentación saludable y seguridad en internet.

Talleres orientados a aspectos medioambientales:

Tomar conciencia de la variedad y riqueza de organismos existentes en nuestra isla.

Crear vínculos entre los/as menores y los elementos del entorno, y reconocerse como responsables del cuidado y mantenimiento del medio.

Conocer algunas plantas y animales, principalmente las más representativas de la isla.

Cualquier otra actividad propuesta por la empresa adjudicataria en su oferta.

Talleres orientados a aspectos deportivos:

Inculcar hábitos saludables desde el deporte, con la realización de actividades de psicomotricidad y pre-deporte, deportes de equipo, alternativos y deportes tradicionales.

Cualquier otra actividad propuesta por la empresa adjudicataria en su oferta.

RECURSOS HUMANOS:

Coordinador/a del Taller:

Encargado/a de la comunicación con los responsables del Distrito de todo lo que acontezca en el desarrollo del Taller.

Será el responsable de la custodia de las llaves de acceso al centro, así como las dependencias interiores que se habiliten.

Encargado/a del trato con los/as padres/madres de los/as menores inscritos en el taller, estando a su disposición para cualquier duda, consulta o eventualidad.

Confección semanal de los partes de incidencias que serán entregados al responsable del Distrito, donde se comunicará las incidencias detectadas y que estimen se deba tener en cuenta para su posible resolución, tales como necesidades, inasistencias y demás eventualidades que se pudiera originar en el desarrollo del Taller.

Control de asistencia de los/as menores.

Velar por el cumplimiento del horario de trabajo de los monitores, tiempo de duración de cada actividad, y objetivos propuestos.

Permanecer en el centro hasta que todos/as los/as menores sean recogidos por los padres, madres, tutores, o personas autorizadas en la inscripción.

Será el/la responsable de tomar las decisiones oportunas en caso de accidente o enfermedad de los/as menores.

Se hará cargo del menor, que por comportamiento inapropiado, sea derivado a él/ella por un/a monitor/a.

Será el/la responsable de solucionar cualquier problema que surja durante el transcurso del taller, encargándose de supervisar el trabajo de los monitores, personal de limpieza, personal de comedor, etc.

Encargado/a de contactar con el suministro de catering, personal del centro y demás, en caso de que fuera necesario.

Monitores/as:

Deberán atender al ratio mínimo de 1 monitor/a por cada 25 menores.

Cumplirá con la programación y mantendrá una comunicación permanente con el/la coordinador/a. Será tutor/a de un grupo del cual será responsable. Recibirá a los/as menores de su grupo por la mañana, y pasará lista diariamente.

A la finalización del taller, los reunirá y colaborará con el/la coordinador/a en el momento de la entrega de los/as menores a sus padres, madres, tutores, o personas autorizadas en la inscripción.

Comunicará al/la coordinador/a del taller cualquier incidencia que se produzca en su actividad.

Informará al/la coordinador/a del taller en caso de accidente o enfermedad de un/a menor.

Comunicará al/la coordinador/a del taller, en caso de que un/a menor tenga un comportamiento inapropiado.

Comprobará al término de cada sesión que tanto el material como el aula está en las mismas condiciones que se encontraba antes de la actividad.

APORTE NUTRICIONAL:

En cada jornada, se suministrará a cada menor un tentempié/pic-nic atendiendo a recomendaciones nutricionales y excepciones alérgicas. Momento en el que se trabajará con los/as menores hábitos de alimentación saludable, con aporte de frutas y cereales, y excluyendo refrescos y bebidas azucaradas.

Este aporte nutricional será por medio de una empresa de catering, donde el producto provenga elaborado.

Además, se deberá garantizar en todo momento, la existencia de agua, con especial atención en las actividades que se realicen en el exterior.

De forma orientativa, el tentempié/pic-nic contendrá lo siguiente:

Sandwich y jugo.

Leche con cereales y pieza de fruta

Bocadillo y batido

Vaso de leche con galletas

OTROS ASPECTOS:

1. Se deberá dar cumplimiento a la Ley Oficial de Protección de Datos, en cumplimiento y de conformidad con la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, garantizando la privacidad de todos los participantes y de los datos requeridos para el correcto funcionamiento del taller de verano.

2. Será por parte de la empresa adjudicataria del servicio, el suministro de camisetas para cada uno de los menores con la estampación del logotipo del Campamento, así como de Diplomas al terminar el mismo.

3. Reunión previa en cada centro escolar con las madres, padres o tutores de los menores con el fin de conocer el Reglamento de Comportamiento y pautas de conductas.

4. Seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes para cada alumno.

5. Partes de incidencias semanales, donde se reflejará las inasistencias y todos aquellos aspectos que puedan ser destacables para el correcto funcionamiento del Taller.

6. Será por cuenta del Distrito Salud-La Salle, el proceso de inscripción, el cual entregará a la empresa adjudicataria del servicio el listado con los inscritos, así como las fichas de cada uno/a de los/as menores para el correcto funcionamiento, donde se especificarán las personas

autorizadas para la recogida de los/as menores, las excepciones alérgicas, así como otros aspectos que las familias quieran destacar.

3.- PRESCRIPCIONES RELATIVAS AL LOTE 3 (3 talleres deportivos-culturales-medioambientales del Distrito Suroeste)

Lugar de celebración: 4 centros educativos públicos sitos en el distrito Suroeste. La Oficina del Distrito deberá garantizar que al menos 1 de los centros donde se celebren los talleres sea accesible. (previa autorización del Consejo Escolar de cada uno de los Centros y si se acepta la celebración del taller se eleva solicitud de autorización firmada por el Concejal a la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias. Una vez autorizada se pone en conocimiento del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos a los efectos de la previsión del mantenimiento de las instalaciones así como la posibilidad de que el guardián del centro abra y cierre las mismas durante el período de celebración de los talleres).

Fecha de celebración: Mes de julio

Horario: lunes a viernes de 07,30-14,15 horas

Plazas por centro: mínimo 100 menores

Requisitos para admisión de los menores:

- Edades comprendidas entre los 3 y los 12 años.

- La selección se realizará por riguroso orden de presentación de las solicitudes por registro de entrada municipal teniendo preferencia los menores residentes en el Distrito Suroeste.

- Reserva de plazas para menores en posible riesgo de exclusión social

Objetivos generales:

• Dar respuesta a la necesidad de muchos padres y madres residentes en el Distrito Suroeste, entre las que se encuentran familias con graves carencias socioeconómicas, de ofrecer a sus hijos e hijas una actividad educativo/formativa vigilada una vez finalizado el período escolar, con la finalidad de conciliar la vida familiar y laboral o de continuar con la búsqueda de trabajo. En definitiva, facilitar la guarda de los menores durante el período vacacional, mejorando la convivencia familiar.

• Vivenciar actividades educativo/recreativas diversificadas y novedosas

• Combinar de manera positiva actividades de carácter cooperativo y lúdico-recreativas

• Actividades adaptadas a las edades de los usuarios, teniendo especial atención a la discapacidad.

• Establecimiento de grupos por niveles de aprendizaje previo, por edades y madurez de los participantes.

• Desarrollar actividades de convivencia y participación entre los niños y niñas asistentes a los talleres.

• Fomentar actitudes y conductas que conduzcan al respeto a los demás, la convivencia, la deportividad y la propia aceptación. Generar actitudes de tolerancia y respeto ante la diferencia.

• Fomento de la responsabilidad individual y grupal .

• Manejo adecuado de las habilidades sociales.

• Mejorar y/o estabilizar su desarrollo motriz.

• Fomentar hábitos saludables en los participantes al taller.

• Crear vínculos entre los usuarios y los elementos del entorno y reconocerse como responsables del cuidado y mantenimiento del medio.

• Tomar conciencia de la variedad y riqueza de organismos existentes en nuestra isla.

• Descubrir la biodiversidad canaria y establecer vínculos que posibiliten e desarrollo de acciones ecológicamente responsables.

• Conocer algunas plantas y animales, principalmente las más representativas de la isla.

• Mejorar y/o desarrollar su capacidad creativa.

• Combinar de manera positiva actividades artístico-culturales con marcado acento recreativo

Objetivos específicos: La planificación de las actividades estará basada en propuestas dinámicas, interactivas, formativas y divertidas donde el trabajo de los hábitos saludables y el componente lúdico, deportivo y educativo esté presente en todas y cada una de ellas. La planificación de las actividades estará basada en las siguientes materias:

1) *Deportivas:* El deporte, la diversión y los juegos constituyen una forma amena de aprender valores y lecciones que duran toda la vida. Promueven la amistad y el juego limpio, nos enseñan a trabajar en equipo y nos aportan disciplina, respeto y las habilidades necesarias que harán de los niños y niñas unos adultos comprometidos. Además, contribuyen a preparar a los jóvenes para hacer frente a los retos futuros y adoptar posiciones de liderazgo en el seno de sus comunidades. La práctica regular de deportes y juegos desde la primera infancia y durante la adolescencia es esencial para el desarrollo físico, mental, psicológico y social. La participación en actividades deportivas puede fortalecer la salud de la infancia, mejorar el rendimiento escolar y contribuir a reducir el nivel de delincuencia. Aplicación del deporte inclusivo. Actividades con juegos de mesa como herramienta para trabajar destrezas del desempeño, además de ser en sí mismas, un objetivo de trabajo, dentro de las áreas de ocupación de juego, de ocio y tiempo libre. Los juegos de mesa son una de las formas más divertidas de aprender, crecer, descubrir, socializarse, requieren un nivel de concentración, cálculo y capacidad de análisis beneficioso para los menores de todas las edades.

2) *Medioambientales:* Enseñar a los niños y niñas el significado del concepto “desarrollo sostenible” para la consecución del mayor desarrollo de los pueblos sin poner en peligro el medio ambiente. Así, en 1992, la ONU celebró la "Cumbre para la Tierra", en la cual se adoptó el "Programa 21. El Programa es un plan detallado de acciones que deben ser acometidas a nivel mundial, nacional y local, por entidades de la ONU, los gobiernos de sus estados miembros y por grupos principales particulares en todas las áreas en las que ocurren impactos humanos sobre el medio ambiente. La agenda 21 en su Capítulo 25 dice literalmente lo siguiente: “Los niños no sólo heredarán la responsabilidad de cuidar la Tierra, sino que, en muchos países en desarrollo, constituyen casi la mitad de la población. Además, los niños de los países en desarrollo y de los países industrializados son igualmente vulnerables en grado sumo a los efectos de la degradación del medio ambiente. También son partidarios muy conscientes de la idea de cuidar el medio ambiente. Es menester que se tengan plenamente en cuenta los intereses concretos de la infancia en el proceso de participación relacionado con el medio ambiente y el desarrollo, a fin de salvaguardar la continuidad en el futuro de cualesquiera medidas que se tomen para mejorar el medio ambiente.”

3) *Hábitos saludables:* El principal objetivo de los contenidos del programa es fomentar la práctica de hábitos alimentarios saludables a través de un desayuno adecuado, un mayor consumo de frutas y verduras y el consumo esporádico de alimentos de alta densidad energética, mediante actividades educativas que resulten atractivas e incluso divertidas, que estimulen el aprendizaje activo y la reflexión.

4) *Artístico-creativas:* Pensados para que los niños y niñas desarrollen capacidades a través de una metodología participativa, haciendo hincapié en el desarrollo de la imaginación y la creatividad. Cada niño podrá explotar sus potencialidades y llevarse a casa parte de las actividades realizada en los talleres.

□ Organización y distribución de los grupos de trabajo: Los menores asistentes a los talleres serán agrupados, siempre respetando la ratio establecida por ley, en función de las edades, características y madurez. La distribución de los grupos de trabajo, el control de la asistencia y el cumplimiento de los horarios y normas recaerá en el coordinador/director de los talleres de la empresa adjudicataria conforme a la siguiente distribución grupal tipo, en función de los asistentes:

GRUPO 1: 3-5 años

GRUPO 2: 6-7 años

GRUPO 3: 8-9 años

GRUPO 4: 10-12 años

El sistema de clases y o sesiones se establecerá de acuerdo a unas rotaciones, donde cada día el niño/a pueda disfrutar de múltiples actividades bajo la supervisión y enseñanza de un técnico especializado en esa área.

□ Metodología: El programa desarrollado en los talleres de verano del Distrito Suroeste tratará de combinar actividades físico-recreativas de todo tipo con una alto componente lúdico-educativo, ofreciendo un desarrollo integral de los menores participantes abarcando todas las dimensiones de la persona, relacionando lo lúdico con lo educativo y deportivo. Para ello será prioritario crear un clima cálido, dinámico, alegre y participativo que facilite la convivencia.

Las actividades físico-recreativas intentarán ofrecer a los menores asistentes algo más que la práctica simple de algún deporte. Se optará más por un tipo de tarea recreativa-formativa que se aleje de las restricciones reglamentarias que plantean los deportes institucionalizados, tratando que el niño se centre únicamente en jugar para disfrutar. Se debe plantear una metodología global, haciendo a cada participante el protagonista de su propio aprendizaje, partiendo en todas las actividades del nivel inicial de cada niño/a. Las actividades medioambientales serán ofrecidas de forma divertida y estarán direccionadas a que los niños y niñas conozcan y respeten el medio ambiente que les rodea. El ahorro de energía, el reciclaje, el agua, los residuos y la sostenibilidad de las ciudades son algunos de los temas que formarán parte del proyecto. Asimismo, se trabajará para el fomento y potenciación de hábitos saludables y desarrollo de normas básicas de convivencia, dentro de una línea de cooperación y coeducación.

□ Actividades: La empresa adjudicataria deberá ofrecer un programa dividido por grupos de trabajo en materias medioambiental, deportiva y de recreativas que contendrá, en todo caso, los siguientes contenidos:

- Psicomotricidad adaptada a la edad del participante
- Actividades deportivas variadas (juegos populares, juegos y deportes tradicionales canarios, juegos de lanzamiento, juegos predeportivo, juegos de velocidad, juegos con música, expresión corporal, juegos de condición física, etc)
- Actividades deportivas con aplicaciones tecnológicas (wii, play station, pc, etc)
- Actividades con castillos hinchables (una vez en semana)
- Actividades lúdico-educativas medioambientales variadas (conocimiento de lo que es la Agenda 21, gymkhana ecológica, como se recicla, juegos con material reciclado, elaboración de juguetes reciclados, transportes ecológicos, tesoros de la naturaleza mundial y canaria, el agua en Canarias, etc.)
- Actividades con títeres o cuentacuentos, teatro.
- Juegos de mesa
- Cine de verano

En lo relativo a la organización de las actividades por grupos de trabajo se tendrán en cuenta lo siguiente:

Grupo 1 (3-5 años):

- Las horas de permanencia en el exterior se disminuirá con respecto a los alumnos de mayor edad, realizando actividades dentro del aula (expresión corporal, juegos de música, títeres, cuenta cuentos, plastilina, etc.)
- Contará con un monitor y una persona de apoyo

Grupos 2, 3 y 4 (6-12 años):

- Aunque los contenidos sean los mismos, las actividades de los grupos de 6-7 y los de 8-12 serán diferentes y estarán adaptadas a la edad de cada uno.
- Tendrán mayor número de actividades en el patio y de actividad física en general que los alumnos de infantil.
- Habrá un mayor número de actividades deportivas durante cada mañana

□ Recursos humanos: La organización general de los talleres de verano del Distrito Suroeste recaerá, en todo caso, en el Concejal del Distrito y por delegación al personal adscrito a la Oficina de Distrito que se designe al efecto.

Los talleres contarán con un Director/coordinador del taller, monitores y personal de apoyo.

- Director/coordinador del Taller: Deberá tener, en todo caso, la siguiente titulación: Licenciatura, diplomatura o grado en INEF, pedagogía, psicología y/o psicopedagogía, magisterio, educación especial, educación infantil, educación primaria, ciencias medioambientales, técnicos en animación sociocultural y/o técnicos superior en actividades físicas o animación deportiva. Las funciones del Director/coordinación serán las siguientes:

- 1) Control de las actividades de los talleres

- 2) Organización del programa de actividades y talleres
- 3) Relación con los padres y familiares
- 4) Supervisión diaria de asistentes
- 5) Resolución de problemas puntuales con las instalaciones
- 6) Comunicación directa con los representantes de la Oficina del Distrito de cualquier problema surgido en la celebración de los talleres
- 7) Custodia del material empleado

- Monitores: Licenciatura, diplomatura o grado en INEF, Pedagogía, Psicología y/o psicopedagogía, magisterio, educación especial, educación infantil, educación primaria, ciencias medioambientales, técnicos en animación sociocultural, técnicos superior en actividades físicas o animación deportiva. Se adaptarán a los grupos de trabajo según las edades y características de los mismos. Sus funciones son:

- 1) Diseño de las actividades encomendadas
- 2) Ejecución de las actividades programadas para cada día
- 3) Relación de necesidades de material
- 4) Organización del grupo para el desarrollo de la actividad
- 5) Custodia del material empleado en cada actividad
- 6) Coordinación del personal colaborador

- Personal de apoyo: Su función será colaborar en el correcto desarrollo de los talleres junto al resto de monitores del mismo con el reparto de refrigerios y desayunos, acompañamiento al servicio-baño de los menores que lo necesiten, recogida y entrega de material, entre otras cuestiones.

La empresa adjudicataria del Servicio se comprometerá a poner el personal de apoyo necesario, , a los efectos de atender las necesidades de usuarios de los talleres con discapacidad física, sensorial, intelectual o salud mental, atendiendo las ratios y resto de indicaciones que la normativa vigente exija en cada uno de los casos. En todo caso, se pondrá en conocimiento de los Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el objeto de la emisión de informe sobre la adecuación del número y cualificación necesaria del personal de atención a la discapacidad.

Desayuno y refrigerio: Se dará un desayuno a primera hora de la mañana (07,30 – 08,00 h.) a los menores en posible riesgo de exclusión social, provenientes de familias usuarias del IMAS con graves carencias socioeconómicas (reserva de plaza en el taller según informe emitido por técnicos/as adscritos a las UTS de Añaza y Sobradillo o del Negociado de infancia y familia de este Ayuntamiento, a solicitud de la Oficina del Distrito). Asimismo, se dará un refrigerio de media mañana a todos los menores que acudan a los talleres. Se deberá incluir en el pliego de condiciones la programación de desayunos diarios que, en todo caso, deberá ser saludable, adaptado a la edad de los menores y a sus particularidades específicas (intolerancias o alergias alimenticias):

- Desayuno: constará de un vaso de leche con cacao o gofio, cereales o galletas.
- Refrigerio: Constará de un producto sólido y uno líquido diario distribuido de la siguiente manera:

- Bocadillo o sandwich: mínimo 2 veces a la semana
- Galletas
- Pieza de fruta: diaria
- Jugo, batido o yogur líquido diario.

Como excepción a los productos alimenticios suministrados diariamente, el día de final de fiesta se podrá ofrecer refrescos azucarados, bollería o similar

4.- PRESCRIPCIONES COMUNES A TODOS LOS TALLERES

4.1 Actuación en caso de accidente o enfermedad de un menor:

El monitor/ra o coordinador del Taller atenderá, en un primer momento, al niño/a indispueto/a o accidentado/a. Si el niño/a no se puede reincorporar a la actividad, porque la lesión o indisposición se lo impide, el monitor-a lo comunicará a sus padres/madres para que acuda al

centro a recogerlo, al tiempo que informará a la Oficina del Distrito de lo que acontece. En caso de que no se pueda contactar con el padre/madre o tutor legal, el coordinador del Taller llevará al niño/a en un Taxi al Centro Sanitario más próximo.

En caso de URGENCIA, el Coordinador responsable del taller llamará al servicio 112, a los efectos de que sea atendido por personal cualificado.

En el centro de Salud se entregará los datos personales y familiares del niño/a, así como datos sobre la incidencia, en un INFORME DE INDISPOSICIÓN POR ACCIDENTE que se presentará al mismo tiempo que se ingresa al alumno.

Cuando el personal responsable de los Talleres acompañe a un niño/a a un centro sanitario, éste valorará el tiempo de cortesía suficiente para que los padres/madres o tutores/as del niño/a se presenten para acompañar a su hijo/a. En caso de no presentarse, la Oficina del Distrito comunicará la situación de desamparo circunstancial a las fuerzas policiales competentes que obrarán según protocolo de actuación en estos casos.

Por regla general, el personal de los Talleres no proporcionará ningún tipo de medicamento a los niños/as asistentes a los mismos.

4.2 Obligaciones del contratista:

- 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.
- Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social
- Deberá contar con los medios propios necesarios para la ejecución del contrato.
- Deberá tomar las medidas necesarias para evitar que los usuarios de los servicios que no gestiona directamente la Administración puedan confundir a los trabajadores de las empresas contratistas con empleados públicos. Para ello, será necesario identificar a sus trabajadores con el logo de su empresa en el vestuario, en la cartelería y/o en su página web.
- Deberá vigilar el cumplimiento de las normas que dicte la Administración para los menores asistentes a los talleres
- La empresa adjudicataria contará con un seguro de responsabilidad civil y de accidentes contratado expresamente para el evento.
- La empresa adjudicataria tendrá especial vigilancia en la entrada y salida de los menores a las instalaciones donde se celebran los talleres. Solo podrá hacerse entrega del menor a las personas que estén expresamente autorizadas por el padre/madre o tutores legales.
- La empresa adjudicataria deberá remitir por el correo electrónico establecido al efecto por la Oficina del Distrito, correspondiente diariamente, informe de incidencias ocurridas durante la jornada.
- El contratista entregará, junto con la factura emitida por los servicios ejecutados, una Memoria que deberá incluir, al menos, los siguientes contenidos: taller realizado, número de menores participantes, detalle de actividades realizadas (materiales y metodología empleados, fecha de realización, etc.), resumen de las incidencias ocurridas (instalaciones en mal estado, roturas de mobiliario, etc...), valoración del cumplimiento de los objetivos generales y específicos marcados.

4.3 Obligaciones de la Administración contratante:

- Trámite para la solicitud de autorización del uso de las instalaciones de los colegios públicos donde se prevea realizar la celebración de los talleres (Consejo Escolar y Consejería de Educación del Gobierno de Canarias). Los centros educativos en los que se desarrollarán los talleres, de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones, pueden ser modificados como consecuencia de las autorizaciones que debe conceder el Gobierno de Canarias.
- El registro de entrada de las solicitudes de inscripción a los talleres de verano se realizará en la fecha que se establezca al efecto por la OFICINA DEL DISTRITO y se publicará en la página web del Ayuntamiento-Distrito Suroeste y en uno de los periódicos de mayor tirada de la provincia.
- Confeción de las listas de admitidos y excluidos
- Limpieza de las instalaciones

- Poner a disposición del contratista las Normas de comportamiento que deben acatar los participantes en los talleres. Asimismo, se asegurará que las mismas son objeto de una adecuada difusión.

TERCERO.- Aprobar el gasto inherente a la presente contratación por importe de 90.000 € y la emisión de los documentos contables en fase A que se relacionan a continuación:

Número de documento	Aplicación presupuestaria	Importe (€)	Concepto
920140001251	0C100 34120 22799	18.000	Autorización de gasto para la contratación del servicio de realización de talleres de verano en los Distritos (Lote 1)
920140001253	0C100 33730 22799	18.000	Autorización de gasto para la contratación del servicio de realización de talleres de verano en los Distritos (Lote 2)
920140001254	0E100 33730 22799	54.000	Autorización de gasto para la contratación del servicio de realización de talleres de verano en los Distritos (Lote 3)

90.000,00

CUARTO.- Delegar en la Concejala delegada en materia de Participación Ciudadana la aprobación de la propuesta de envío de las solicitudes de participación en el procedimiento a los licitadores que hayan acreditado la capacidad y solvencia necesarias para ello, de acuerdo con los requisitos previstos en el PCAP.

QUINTO.- Publicar el presente Acuerdo en el Perfil del Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, deberá darse cumplimiento a lo previsto en el artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores, notificando la celebración del presente contrato al Servicio de Recursos Humanos.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a 05 de mayo de 2014.

Vº Bº
EL ALCALDE