



Excmo. Ayuntamiento  
SANTA CRUZ DE TENERIFE

ALCALDÍA

--

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y  
RÉGIMEN INTERIOR.

Servicio de Participación Ciudadana y  
Soporte Administrativo a los Distritos  
Distrito Suroeste

**DECRETO DEL ILMO. SR. DON HILARIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CONCEJAL PRESIDENTE DEL TAGOROR DEL DISTRITO SUROESTE. /// EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2014**

**ASUNTO:** EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD (TRAMITACIÓN ANTICIPADA).

Visto el informe emitido por parte del Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos de fecha veinticinco de septiembre, en el que se tienen en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

1. Con fecha 14 de febrero de 2014 el Concejal Presidente del Distrito Suroeste remite escrito al Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, en el que dispone que *“se inicien las actuaciones administrativas que correspondan para incoación del expediente de licitación pública, al objeto de adjudicar el contrato que permita dar continuidad a la prestación del servicio de Ludoteca en el Distrito Suroeste (...)”*

2. Con fecha 19 de febrero de 2014 se remite oficio al Jefe del Servicio de Atención Social en el que se solicita la colaboración de este Servicio en la redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la presente licitación

3. El Servicio de Atención Social remite el 9 de abril un primer borrador del referido Pliego de Prescripciones Técnicas, no obstante se deja constancia de que falta por determinar aspectos como los materiales técnicos y el mobiliario necesarios para la correcta ejecución del Presupuesto. El 15 de septiembre de 2014 se remite, una vez determinados aquellos aspectos que no habían podido ser concretados con anterioridad, la versión definitiva del referido Pliego Técnico.

4. El expediente de referencia es remitido el 25 de septiembre de 2014 a la Asesoría Jurídica para la emisión del correspondiente informe preceptivo. El citado órgano emite informe el 3 de octubre de 2014, sin formular observaciones.

5. La Intervención General informa favorablemente el expediente el 24 de noviembre de 2014, tras verificar la subsanación de las deficiencias apuntadas en su diligencia de 4 de noviembre de 2014.

## 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 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”.*

III.- Considerando el valor estimado (71.948,80 €) de la presente licitación 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.

IV.- El artículo 110.2 del TRLCSP dispone que *“los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley.”*

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), deben 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 el Concejal Presidente del Distrito Suroeste, en aplicación de lo previsto en la Base 19.1 de Ejecución del Presupuesto, En la misma se prevé que, dentro de su ámbito material de competencias, serán los concejales presidentes de distritos los competentes para las *“contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 60.100 €”*

A la vista de los antecedentes de hecho, fundamentos de derecho y propuesta de decreto anteriormente expuesta, y a propuesta del Servicio,

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Iniciar un procedimiento negociado con publicidad al objeto de adjudicar el CONTRATO DEL SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE

**SEGUNDO.-** Aprobar el Pliego de Cláusulas 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 QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

#### **I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

El objeto del contrato será la realización de los servicios de ludoteca en el Distrito Suroeste del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dirigido a la población infantil, de conformidad con las características y especificaciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual tiene carácter contractual.

La necesidad administrativa a satisfacer es facilitar un espacio de convivencia comunitaria, que sirva para desarrollar actividades de ocio y de promoción cultural entre la población infantil del Distrito, contribuyendo al aprendizaje y al desarrollo de la creatividad de los menores.

Dicho objeto corresponde al código de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea 92331210-5 Servicios de animación para niños.

## **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 el Concejal Presidente del Distrito Suroeste.

**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.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** Declaración responsable de la cifra de negocios relativa a los ejercicios 2011, 2012 y 2013. Se considerará acreditada la solvencia del licitador, si su cifra de negocios para cada uno de los tres ejercicios reseñados supera los 50.000 €.

- **Solvencia técnica:** Declaración responsable en la que figure el personal que se adscribirá al contrato, sus titulaciones académicas y profesionales y la formación especializada recibida en el campo de la gestión y dinamización de ludotecas. La valoración de la solvencia técnica se realizará conforme a lo previsto en la Cláusula 7.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 85.1 del TRLCSP.

Los medios de acreditación anteriormente señalados podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**4.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (*art. 56.1 TRLCSP*)

**4.4.-** 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 de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distrito, 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*)

**5.1.-** El precio máximo de licitación de 23,36 € (sin incluir IGIC) por hora de servicio

**5.2.-** El presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 35.974,40 euros. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de horas de servicio. Se estima que se requerirá la prestación de 1.540 horas anuales de servicio.

No obstante, el número de horas anteriormente señalado es meramente indicativo, pudiendo las necesidades reales determinar un incremento de las mismas (hasta 1.848 horas anuales), sin que se requiera la modificación del contrato (salvo que se sobrepase el presupuesto máximo de licitación).

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

Se procederá a la tramitación anticipada del presente expediente, por lo que la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2015, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven, de acuerdo con siguiente detalle el:

- Presupuesto de licitación: .....: 35.974,40 euros.

- 7% de IGIC . . . . .: 2.518,21 euros.

Total: 38.492, 61 euros

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

El precio/hora de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice de precios al consumo de la Comunidad Autónoma de Canarias para el período comprendido entre el mes en que se formalice el contrato y el mes anterior a que se cumpla un año desde su formalización. En cualquier caso, la revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado. (*art. 90.3. TRLCSP*).

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará

como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio (*art.94 TRLCSP*), mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

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

**8.1.-** El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de UN (1) AÑO, a contar desde el día que se estipule en el contrato. El contrato podrá ser prorrogado por otro año adicional, si así lo determinan ambas partes.

**8.2.-** Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

## **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 asciende a sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 71.948,80 euros. (*art. 88.1 TRLCSP*).

**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 recogidos en la Cláusula 4.2 del presente Pliego.

**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:

- Precio ofertado por hora de servicio
- Material que aportará el licitador para la prestación del servicio, en el supuesto de que resulte adjudicatario.
- Actividades y metodologías a desarrollar por el licitador en el supuesto de que resulte adjudicatario
- Posibilidad de establecer una bolsa anual de horas de servicio a disposición de la Administración sin coste alguna para la misma
- Posibilidad de ampliar la plantilla de ludotecarios en momentos puntuales, a propuesta del Distrito, sin coste adicional para la Administración.

#### **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 establecido en la Cláusula 4.2 del presente pliego, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

**11.2.-** 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 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.-** La presentación de la solicitud de participación se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las que se indiquen en el anuncio de licitación, 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 ludoteca en el distrito suroeste, 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:

**12.2.1.- Solicitud de participación**, suscrita por el representante legítimo de la empresa o persona con poderes bastantes al efecto, de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo 1.

**12.2.2.-** 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, bastanteado por el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos. 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 en caso de resultar adjudicatarios del contrato (ver Anexo 2), 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.

**12.2.3.-** El documento o documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo previsto en la **Cláusula 4.2 del presente Pliego**.

No obstante lo anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su

solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

**12.2.4.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** (ver modelo recogido en el Anexo 4) del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración 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.

**12.2.5.-** 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.

**12.2.6.-** 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, el órgano de contratación 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.

- Documentación relativa a la solvencia del empresario, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 4.2.

- 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**, conforme al modelo recogido en el Anexo 5, en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (*art. 146.3 TRLCSP*).

**12.2.7.-** Compromiso de la empresa 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 (consultar modelo recogido en el Anexo 6).

**12.2.8.-** Compromiso de suscripción en caso de resultar adjudicatario de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura máxima por siniestro de al menos 600.000,00.-Euros (ver Anexo 8).

**12.3.-** 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 TRLCSP*)

En aplicación de lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP y teniendo en cuenta que la elección del procedimiento de adjudicación de la presente licitación se ampara en el supuesto contemplado en el artículo 177.2 del TRLCSP, 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 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

**14.1.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos 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, el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, 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.-** El Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos 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, elevará al órgano de contratación la propuesta razonada de selección de solicitantes a invitar a presentar ofertas que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

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

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

**15.1.-** Las proposiciones 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 proposiciones presentadas deberán contener:

- **La oferta económica del licitador**, redactada según el modelo anexo al presente pliego (Anexo 7), 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. El precio recogido en la referida oferta en ningún caso podrá sobrepasar el precio máximo de licitación previsto en la Cláusula 5.1 del presente Pliego.
- Un **Proyecto** en la que se recoja el modelo de gestión y dinamización previsto, de acuerdo con lo recogido en la Prescripción CUARTA del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación. Se podrán incluir, si se estima oportuno, las mejoras previstas en la Cláusula 16.2 del presente Pliego.

**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 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 proposición enviada por correo.

**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. PROPOSICIONES 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 precio por hora de servicio establecido en la Cláusula 5.1 del presente Pliego.

**16.2.-** Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, pudiendo recogerse como mejoras en el Proyecto que se elabora las que se detallan a continuación:

- Ampliación del número de horas anuales de servicio, sin coste adicional para la Administración.
- Inclusión en el servicio ofertado de un determinado número de horas anuales de prestación por parte de un tercer ludotecario.

**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, el Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos examinará su contenido y, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación un informe de valoración de las mismas, acompañado de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

**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, de haber contratado la póliza de seguros prevista en la Cláusula 12.2.8 y de 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.

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 de 1.799,07 €.

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 (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.

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

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

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

**20.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario 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 los Anexos 3 y 3A, en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

**20.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el

cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### III

#### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

**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 *TRLCS*).

**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 *TRLCS*)

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

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

**a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del 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.

##### **23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**23.1.-** El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, ejecutándose mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración a través del Distrito Suroeste.

**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:

**1.-** 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.

**2.-** 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.

**3.-** 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.

**4.-** 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.

**5.-** La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o los entes, organismos y entidades dependientes. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

**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.

### **23bis.- Condiciones especiales de tipo social. Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral.**

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, y previo informe favorable o conformidad de la Administración, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

- El abono se realizará con una periodicidad mensual

- El importe facturado se corresponderá con el número de horas de servicio prestadas y el importe unitario de cada hora de trabajo, recogido en la oferta del licitador.

**25.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal Presidente del Distrito Suroeste. La Administración deberá abonar el importe de las facturas 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 las dependencias del Distrito Suroeste, sitas en la Calle Avegato, 1-A, 38107 El Sobradillo.

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.

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

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera las condiciones recogidas en la cláusula 23 bis, 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).

### **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.

Complementariamente y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 106 del TRLCSP, las condiciones en que se podrá modificar el contrato cuando el número de horas anuales contratadas supere las 1.848.

**29.2.-** Asimismo, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concorra 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 aquella 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).

**32.3.-** Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

#### **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)

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

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

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 1.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de ..... 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 (1)....., con el n.º (1) ....., al objeto de participar en la contratación denominada **SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE**, convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación, bajo su personal responsabilidad,

SOLICITA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DE REFERENCIA Y PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN LA CLÁUSULA 12.2 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

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

Fdo:

(1) Rellenar únicamente cuando proceda

**ANEXO 2.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**

De una parte D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_

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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_.

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 3.- 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 (RECABAR 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 3A.- 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 4.- 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 nº ..... 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 5.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS 1**

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de ..... 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 (1)....., con el n.º (1) ....., al objeto de participar en la contratación denominada **SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE**, convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación, bajo su personal responsabilidad

DECLARA:

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 Rellenar únicamente cuando proceda.

**ANEXO 6- MODELO DE COMPROMISOS DEL EMPRESARIO EN MATERIA LABORAL**

D./D.<sup>a</sup> ..... 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:

**ANEXO 7.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D<sup>a</sup>....., 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 a un precio por hora de servicio de ludotecario de (1)..... € (IGIC no incluido)

- (1) Deberá consignarse la cantidad en letra y números. En ningún caso, la misma puede superar el importe previsto en la Cláusula 5.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: .....  
Firma del licitador.

**ANEXO 8- MODELO DE COMPROMISOS DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de ..... 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 (1)....., con el n.º (1) ....., se compromete a la contratación

de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura máxima por siniestro de al menos 600.000 € en caso de que la empresa a la que representa resulte adjudicataria la contratación denominada SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE, convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

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

Fdo:

(1) Rellenar únicamente cuando proceda

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LUDOTECA EN EL DISTRITO SUROESTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**PRIMERA.- Objeto**

El presente Pliego tiene por objeto establecer los requisitos básicos de la PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA ATENCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA DEL DISTRITO SUROESTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, a ubicar en el inmueble sito en la Calle Luis Braile, Edificio Cañada, Parcela C-14, Local 3, Añaza.

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria siempre dentro del marco de la legislación vigente y dirigidas a la población infantil de ese Distrito, con el objeto de garantizar la promoción y difusión socio-cultural, el aprendizaje y la convivencia comunitarias, la realización de acciones tendentes a la prevención del fracaso escolar, el trabajo de la autoestima y motivación de la población infantil a la que va dirigida, así como el ofrecimiento de una alternativa de ocio que contribuya al desarrollo social y afectivo de los menores.

**SEGUNDA.- Definición**

La Ludoteca es un servicio que se configura como un centro lúdico-educativo y cultural. Constituye un recurso que enseña a los niños, niñas y adolescentes a utilizar su tiempo libre de manera positiva; promueve su desarrollo motor, intelectual, afectivo y social a través del juego, y está abierto a la participación de las familias y de la comunidad en general, constituyendo una oferta de ocio para todos.

Se ha considerado los elementos fundamentales de la normativa de aplicación en el ámbito de las competencias y funciones de prevención y atención atribuidas a los Ayuntamientos (Ley de Atención Integral a los Menores de Canarias), específicamente las actuaciones de prevención contenidas en el Título III, artículo 14.2.b que prevé entre las finalidades de la prevención, el fomentar las actividades públicas y privadas que favorezcan la integración sociofamiliar y el uso creativo y socializador del tiempo libre.

El adjudicatario será responsable de realizar la gestión del servicio de Ludoteca para lo cual deberá contar con el personal cualificado, siendo sus funciones las que se detallan en el presente pliego.

**TERCERA.- Objetivos**

General:

El objetivo general de la Ludoteca es poner a disposición de los menores del Distrito Suroeste un servicio de apoyo, ubicado en un lugar de carácter polivalente de encuentro y convivencia comunitaria, que sea espacio de promoción y difusión del ocio, tiempo libre, la cultura, marcos de aprendizaje y creatividad.

Específicos:

- a) Impulsar actuaciones tendentes a garantizar la oferta continuada e integrada que propicie la relación y la comunicación social de las familias y las/os menores en el ámbito comunitario.
- b) Propiciar, a través del encuentro social, el sentido de pertenencia a la comunidad de los y las menores y las familias.
- c) Fomentar la creación, ampliación y consolidación de las redes relacionales de las y los menores y sus familias.
- d) Crear espacios para propiciar la solidaridad intra e intergeneracional.
- e) Desplegar procesos de aprendizaje y de creación cultural.
- f) Propiciar el aprendizaje significativo en valores.
- g) Estimular el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioafectivo de los niños.
- h) Apoyar a la familia en las tareas paterno y materno filial y relaciones familiares con otros miembros del núcleo familiar
- i) Fomentar la sensibilización social sobre los derechos, necesidades e intereses de la infancia y la adolescencia.

#### CUARTA.- Modelo de gestión y dinamización

El modelo de gestión y dinamización deberá concretarse en un Proyecto Educativo Anual en el que se recogerá los objetivos, contenidos, metodología, actividades, evaluación, y cualquier otro aspecto que pueda resultar de interés y que se redactará en todo momento de conformidad con la normativa vigente si la hubiese. Dicho proyecto contendrá el Reglamento de Régimen Interno por el que se regula el funcionamiento del mismo. Ambos deberán ser revisados y actualizados anualmente. Las actividades serán, al menos:

##### A.- Actividades de organización y gestión:

- a) Inscribir a los nuevos usuarios/as.
- b) Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes.
- c) Verificar el estado de los juguetes periódicamente.
- d) Clasificación del material de la Ludoteca.
- e) Responsabilizarse y organizar la elaboración y reparación de los juguetes.
- f) Administrar y distribuir los recursos materiales.
- g) Relacionarse y coordinarse con otros centros y recursos de la comunidad para realizar actividades conjuntas.
- h) Recoger peticiones sobre actividades infantiles y transmitirla a los organismos pertinentes.
- i) Centralizar la información sobre las actividades relacionadas con los y las menores que tengan lugar en el barrio.
- j) Seleccionar colaboradores/as puntuales para las actividades de la Ludoteca.
- k) Realizar mensualmente un informe memoria.

##### B.- Actividades de dinamización:

- a) Programación, desarrollo y evaluación de las actividades de animación que tienen lugar en el marco de la Ludoteca.
- b) Diseño ejecución y evaluación del Proyecto Educativo anual de la Ludoteca.
- c) Organización de reuniones evaluadoras con el equipo de trabajo.

- d) Conocimiento individual de los niños y niñas que acuden a la Ludoteca habitualmente mediante la observación directa en la sala y el intercambio de información o con padres/madres y/o tutores/as.
- e) Descubrir los gustos y preferencias de los niños y niñas en cuanto a juegos y juguetes.
- f) Selección de juguetes que hay en la Ludoteca y sus posibilidades, así como juegos en general.
- g) Asesoramiento a padres/madres y/o tutores/as en todos los aspectos relacionados con el juego y el juguete.
- h) Orientación a niños y niñas en el manejo del juguete.
- i) Iniciación al juego, jugando con niños, niñas y personas adultas, tanto en el interior de la Ludoteca como en los lugares de esparcimiento del barrio.
- j) Tener plena responsabilidad sobre el grupo de niños/as y en la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales.
- k) Favorecer un ambiente seguro y un clima grupal.

#### QUINTA.- Calendario y horario

El servicio de ludoteca deberá permanecer activo todos los días laborables del año, a excepción de los sábados y festivos. A estos efectos se entenderá como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias señalados en el Calendario Laboral y además los festivos locales.

La organización en la atención al público se facilitará mediante los “turnos de edad” que mejor faciliten el logro de los objetivos.

La prestación del servicio se realizará, en un horario de atención al público que comprenderá, al menos, un periodo de trabajo interno de una duración de media hora diaria y un horario de atención al público de al menos cuatro horas y media de duración, de 15:00 a 19:30, pudiendo ser este horario flexible atendiendo a las demandas y necesidades.

Se podrá establecer un horario de mañana durante los periodos vacacionales de Semana Santa, verano y Navidad.

Cualquier modificación de los servicios deberá ser autorizada por este Ayuntamiento, debiendo el contratista atender a la mayor brevedad.

#### SEXTA.- Personas destinatarias y plazas

Las personas destinatarias del programa son niños/as del Distrito Suroeste entre 4 años, siempre que hayan iniciado el segundo ciclo de educación infantil, y 12 años de edad.

La Ludoteca atenderá las asistencias diarias, que será como máximo de 30 menores por turno (60 por tarde), siendo la ratio de niños y niñas por Ludotecaria/o de 1 por cada 15 menores.

Excepcionalmente y para actividades de carácter extraordinario podrán aumentar el número de menores.

Será objeto de adjudicación preferente de plazas aquellos menores propuestos por el Servicio de Atención Social y en especial aquellos cuyos padres/madres y/o tutores participen en proyectos educativos, de participación o de formación y empleo y los que cuenten con expediente de declaración de riesgo en el municipio.

#### SÉPTIMA.- Personal

1. El programa será impartido por profesionales con la debida cualificación para prestar una atención apropiada a los y las menores.

2. La empresa adjudicataria deberá aportar el siguiente personal cualificado mínimo:
  - 2 Ludotecarios/as
3. La formación mínima del personal será la siguiente:
  - Ludotecarios/as: un trabajador/a con formación básica y con formación profesional relacionada con la Integración Social, Educación Infantil, Animación Sociocultural; Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, así como formación especializada en el campo de la gestión y dinamización de ludotecas.
4. La empresa deberá mantener de forma permanente la cualificación profesional que se exige en estos pliegos, independientemente de las sustituciones por vacaciones u otros motivos.
5. Funciones de la persona que realice la coordinación:
  - a. Actuar como interlocutor entre el personal de la empresa adjudicataria y el personal municipal responsable del servicio.
  - b. Coordinar al personal que presta el servicio en la Ludoteca.
  - c. Coordinación con el personal técnico municipal.
  - d. Supervisión y gestión de la actuación del personal.
  - e. Seguimiento y evaluación de la idoneidad del servicio prestado conjuntamente con el personal técnico municipal.

#### OCTAVA.- Servicios y actividades

Las actividades de la Ludoteca deberán responder a los objetivos y a la metodología trazada. Estas deben ser las siguientes:

- Actividades diarias: juego libre, juegos estructurales, fórmulas mixtas.
- Actividades puntuales: actividades programadas para realizar en el horario habitual y actividades periódicas realizadas fuera del horario de apertura.
- Actividades extraordinarias: actividades orientadas a celebraciones, festividades, populares o internas, salidas, actividades con familias...
- Actividades periódicas con las familias: periódicas extraordinarias de carácter extraordinario, formativo y participativo.
- Actividades con grupos o agentes de la comunidad: actividades de difusión/información, actividades de coordinación; de colaboración y participación.
- Actividades internas del equipo responsable: reuniones de programación, seguimiento, coordinación, evaluación y preparación; elaboración de informes, elaboración de cronograma; inscripción de nuevos socios/as; otras actividades de gestión.

Así como todas las necesarias para la mejor prestación del servicio.

#### NOVENA.- Equipamiento

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria, un local sito en Calle Luis Braille, Edificio Cañada, Parcela C-14, Local 3, Añaza.

La empresa adjudicataria deberá aportar el mobiliario, material de oficina e informático, material fungible, juegos y juguetes y cualquier otro material necesarios para la consecución de los objetivos y adecuada gestión del servicio. Dicho material será propiedad de empresa adjudicataria, quedando a su disposición cuando finalice el período de adjudicación de este contrato. Igualmente el mantenimiento de dicho material corresponderá al adjudicatario del servicio.

El adjudicatario estará obligado a realizar un inventario de la totalidad de los materiales suministrados al inicio de la puesta en marcha del servicio e igualmente otro antes de la finalización del servicio.

El adjudicatario se obliga a mantener todas las instalaciones y equipamiento en el mejor estado de funcionamiento y rendimiento y asume directamente la inutilización, pérdida, deterioro y destrucción del material inventariado, siendo de su cuenta y riesgo reponerlos inmediatamente por otros de idéntica calidad, marca y rendimiento que el del inventario. El adjudicatario aportará el material auxiliar necesario.

El adjudicatario no tendrá sobre el local ni las instalaciones fijas, más derecho que el de su utilización durante el período de vigencia del contrato. A aquél no se le concede la posesión, que seguirá siendo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sólo el uso en cuanto sea necesario.

El adjudicatario se obliga a solicitar todas las autorizaciones pertinentes para el ejercicio de las actividades propias de las explotaciones a realizar, siendo a su cargo el pago de las licencias y tasas que sean necesarias.

DÉCIMA.- Corresponde al Ayuntamiento

1. El control de la ejecución del contrato:
  - a) La supervisión de la idoneidad del servicio prestado.
  - b) Impulsar y coordinar el desarrollo de la gestión y dinamización de la Ludoteca.
  - c) El seguimiento y evaluación de la gestión y dinamización de la Ludoteca.
  - d) La promoción y divulgación del proyecto a través de los canales a su disposición (página web) cuando se estime oportuno.
  - e) Resolver dudas e incidencias que suscite su funcionamiento.
2. El servicio quedará sometido de forma permanente al control del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que podrá designar a un técnico/a municipal a tales efectos.
3. El personal municipal supervisará los servicios y trabajos prestados en todo momento y lugar y la calidad de los servicios prestados.
4. El Ayuntamiento podrá requerir al contratista las memorias, informes de gestión e informaciones que le sean necesarios y mantener las reuniones de coordinación necesarias entre su personal y la persona designada por la empresa para realizar las funciones de coordinación.

UNDÉCIMA.- Obligaciones de la empresa contratista

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con las características indicadas y personal mínimo contemplado, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego.
2. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico.
3. Cumplir con las instrucciones y directrices que le sean dadas del Ayuntamiento.
4. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
5. Aportar al Ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados y, en todo caso, la memoria anual.
6. Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios y dar respuestas a las mismas conforme a las instrucciones del personal municipal.

7. Presentar, al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla afecta a este servicio.
8. Establecer las fórmulas precisas, para la adecuada atención a los/las menores, procediendo a la pronta sustitución del personal en caso de ausencia por enfermedad u otras. Conforme a la normativa vigente, los menores deberán estar atendidos en todo momento por personal cualificado.
9. Valorar las necesidades de material didáctico y lúdico y ponerlo en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para autorizar su dotación.
10. Usar adecuadamente los medios materiales, y la instalación puesta a su disposición, tales como mobiliario, juegos y juguetes, material técnico y audiovisual y enseres en general, velando por la conservación de los mismos. La empresa queda obligada a su reposición si se produjera pérdida o deterioro.
11. Aportar los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio, incluyendo equipo informático y sistema de comunicación.
12. Emplear adecuadamente el nombre del Ayuntamiento e identificación del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices que le sean dadas por el Ayuntamiento, velando por la correcta identificación de la Ludoteca como recurso de titularidad municipal.
13. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.
14. Comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia anómala observada en los y las menores que pudiera presuponer un indicio de posibles situaciones de riesgo.
15. La empresa adjudicataria vendrá obligada a colaborar en el desarrollo de los convenios que suscriba este Ayuntamiento en relación a la Ludoteca.
16. Hacerse cargo de la correcta conservación y mantenimiento del local, recayendo el resto de labores de mantenimiento (limpieza, seguridad, etc...) en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
17. El pago de los gastos extraordinarios originados por excursiones o actividades extraordinarias.
18. La promoción y divulgación del proyecto y actividades a través de los canales a su disposición, previa solicitud y autorización por parte del Ayuntamiento.
19. Mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte.

#### DECIMOSEGUNDA.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de realizar las funciones que llevan asociados los servicios objeto del contrato, el adjudicatario deberá aportar mensualmente un informe de evolución del servicio realizado. Este informe cuyo contenido será consensuado con los responsables del Ayuntamiento, detallará de forma cuantitativa y también cualitativa la evolución del servicio, así como permitirá detectar anomalías, desviaciones sobre el contrato, y determinar como evaluar nuevas propuestas organizativas.

El Ayuntamiento podrá realizar al contratista, de forma puntual controles o auditorias mediante medios propios o ajenos, sobre el cumplimiento de las obligaciones que legalmente tiene, debiendo éste aportar la documentación que se le solicite y en el plazo requerido.

La empresa deberá suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y accidentes a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

**DECIMOTERCERA.- CONTROL DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. INSPECCION.**

A criterio del responsable del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se podrán realizar controles sobre la calidad de los servicios prestados y el grado de adecuación del contrato. Como consecuencia de este control se realizará un informe que será remitido a la dirección de la empresa, con objeto de informar sobre los resultados observados. El adjudicatario deberá responder y en su caso proponer las medidas que permitan solventar las anomalías encontradas.

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

**TERCERO.-** Delegar en el Concejal Presidente del Distrito Suroeste 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.

**CUARTO.-** 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.

**DOY FE,  
EL JEFE DE SERVICIO  
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS DISTRITOS  
José Antonio Herrera Umpiérrez.  
(Delegación de fe pública establecida por  
Decreto de la Alcaldía de 14/06/2011)**