



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES TARA Y FAINA, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, TRAMITACIÓN URGENTE.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de la Gestión del Servicio de las siguientes Escuelas Infantiles Municipales:

ESCUELA INFANTIL	DISTRITO	BARRIO	UNID. Aulas	RATIOS	Nº PLAZAS
TARA	SUROESTE	AÑAZA	5	1 unidad de 0 a 1 año: 8 plazas 2 unidades de 1 a 2 años: 26 plazas 2 unidades de 2 a 3 años.: 36 plazas	70
FAINA	OFRA COSTA SUR	JUAN XXIII	5	1 unidad de 0 a 1 año: 8 plazas 2 unidades de 1 a 2 años: 26 plazas 2 unidades de 2 a 3 años.: 36 plazas	70

El contrato de referencia comprenderá la gestión de la prestación en las citadas Escuelas Infantiles de los servicios siguientes:

- Servicio educativo.
- Servicio de comedor.
- Servicio de guarda y atención para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Servicio de formación para familias.
- Actividades lúdico-recreativas, culturales y sociales.



Dicho objeto se desarrollará en virtud de los objetivos y catálogo de prestaciones fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que acompañan a este Pliego como norma para la regulación de la presente contratación.

El objeto del contrato corresponde al código 80110000-8 (Servicios de enseñanza preescolar) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007.

Asimismo el objeto del contrato se clasifica en la Sección P (Educación), grupo 85.10 (Educación preprimaria) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, reguladas en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009).

1.2.- A los efectos exigidos en el artículo 22.1 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, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, son el ofrecimiento de recursos de apoyo a las familias para el desarrollo socioeducativo de los niños y las niñas de 0 a 3 años, facilitando así la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral a través de la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil en el ámbito territorial municipal.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. PUBLICACIONES

2.1.- El órgano de contratación es el Consejo Rector del organismo autónomo Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS).

2.2.- El mencionado órgano tiene la 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.

2.3.- Las contrataciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus organismos autónomos, en los casos previstos legalmente y en aquellos en que así se decida voluntariamente, se difundirán en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, accesible a través de su página web <http://www.santacruzdetenerife.es/>.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de gestión de servicio público, en la modalidad de concesión, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 19 y 275.1 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 (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas



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

En cuanto a las prestaciones objeto del contrato, éstas se regirán por la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Educación Infantil a la Primera Infancia (0 a 3 años) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el Decreto territorial 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, así por toda la normativa sectorial dictada por la Comunidad Autónoma de Canarias en el ámbito de sus competencias.

3.3.- Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el documento en que se formalice el contrato. En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas prevalecerá lo establecido en el presente pliego.

3.4.- 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 impugnados mediante recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 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 deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto 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 de capacidad reseñados, para poder celebrar el presente contrato los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las **condiciones mínimas de solvencia económica y financiera** que se determinan a continuación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.1.c) del TRLCSP, las empresas licitadoras deberán tener un **patrimonio neto**, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior a **veinticuatro mil (24.000,00) euros**. Como medio de acreditación de dicho requisito de solvencia, se exige:

- Para las sociedades las cuentas anuales del último ejercicio presentado en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro oficial.
- Para los empresarios individuales, cuentas anuales del último ejercicio cerrado y, en su defecto, si existe obligación formal, declaración del Impuesto sobre el Patrimonio correspondiente al último ejercicio. En defecto de alguna de estas declaraciones, la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.3.- Como **requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional** y medios para su acreditación, se establecen los siguientes:

Las empresas deben haber prestado servicios al menos **dos (2) cursos escolares durante los últimos cinco (5) años**, tanto para el sector público como en el sector privado, en el ámbito de la educación infantil, por un total de, al menos, **cien mil euros (100.000,00 €) anuales**. Deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

4.4.- A los efectos previstos en los dos números anteriores, 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 84.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte.

4.5.- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el **compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)** para llevarla a cabo adecuadamente, medios cuya **relación detallada** deberán incluir en el sobre número uno, tal y como se estipula en la cláusula 14.2.6, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, antes de la fecha de inicio de la ejecución del contrato. Respecto de dichos medios humanos, el adjudicatario deberá aportar asimismo antes de la fecha de inicio de la ejecución del contrato, el **curriculum vitae** del personal adscrito al mismo, sus **titulaciones** y, si se hubiera hecho valer como mejora su experiencia profesional (cláusula 11, criterio de valoración 3.1), **los contratos de trabajo e informes de vida laboral** acreditativos de dicha experiencia.

En caso de que el adjudicatario se hubiera comprometido a incrementar los profesionales exigidos en el PPT, a través de la mejora descrita en el criterio de valoración 3.2 de la cláusula 11 del presente pliego, y sin perjuicio de la relación de los mismos en la forma prevista en la cláusula 14.4, deberá aportar asimismo antes de



la fecha de inicio de la ejecución del contrato, el **curriculum vitae** de dicho personal, así como sus **titulaciones** y sus **contratos de trabajo**.

La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP todo ello de conformidad con el artículo 64.2) del TRLCSP.

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o Técnico de Administración General en el que se delegue, 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.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65.1.c) del TRLCSP, no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar los correspondientes requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en los apartados 2 y 3 de la cláusula 4 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO

6.1.- El **presupuesto máximo de licitación** asciende a la cantidad de dos millones dieciséis mil euros (**2.016.000,00 €**), coincidente con el presupuesto base de licitación, al no ser exigible el IGIC, de conformidad con lo dispuesto en el número 9 del número 1 del artículo 50 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, redactado por el número 1 de la disposición final tercera de Ley 11/2014, 26 diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2015. El presupuesto máximo de licitación, se distribuye en las siguientes anualidades:

- 1ª Anualidad: 504.000,00 euros.
- 2º Anualidad: 504.000,00 euros.
- 3ª Anualidad: 504.000,00 euros.
- 4ª Anualidad: 504.000,00 euros.

6.2.- El presupuesto de licitación es el resultado de multiplicar el número autorizado de plazas (140) por cuarenta y ocho (48) meses y por el precio unitario del contrato. El **precio unitario del contrato** viene referido al **coste por plaza y mes**, cifrado en un máximo de **trescientos euros (300,00 €)**. Dicho precio unitario sirve



como referencia de la contraprestación económica del concesionario por la explotación del servicio, y se percibirá de la Administración y, en su caso, de los usuarios, a través del respectivo precio o tarifa.

6.3.- El valor estimado de la contratación asciende a la cantidad de **cinco millones cuarenta mil euros (5.040.000,00 €)**, correspondiente al precio base del contrato (2.016.000,00 €) y sus posibles prórrogas (3.024.000,00 €).

6.4.- El precio ofertado por los licitadores en sus proposiciones económicas respectivas vendrá referido al precio unitario establecido en el párrafo 2, pudiendo igualarlo pero no superarlo.

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

7.1.- El crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se imputará a la aplicación presupuestaria **02500.23160.22799** del Presupuesto de Gastos del IMAS.

7.2.- La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de los ejercicios 2015 al 2019, de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación no será objeto de revisión periódica.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El contrato tendrá un plazo de duración de **CUATRO (4)** años, computándose a partir del inicio de la gestión del servicio, que no podrá producirse hasta que se encuentre autorizado y dispuesto el crédito, y nunca antes de la formalización del contrato. A efectos del inicio de la ejecución del contrato habrá de tenerse en cuenta el calendario del curso escolar.

9.2.- El contrato podrá ser **prorrogado** de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 278.b) del TRLCSP, por un período máximo de **SEIS (6)** años más.

9.3.- En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente pliego.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, **tramitación urgente** en la forma prevista en el artículo 112.1 del TRLCSP, tomando como base los criterios que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los



adecuados para evaluar el interés de las ofertas que se presenten respecto a las características de los servicios a realizar, tal y como aparecen descritos en el PPT.

10.2.- A fin de permitir su valoración conforme a los criterios de la cláusula siguiente, las empresas participantes deberán presentar los documentos exigidos en la cláusula 14 del presente pliego.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACION MÁXIMA
1. CALIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO: En este apartado se valorarán los aspectos pedagógicos y organizativos de las Escuelas Infantiles a través de los Proyectos Educativos de Centro y el Proyecto Curricular y de Gestión	40 %
1.1.- PROYECTOS EDUCATIVOS DE CENTRO.	Máximo 22 puntos
1.1.1.- Variables contextuales: <ul style="list-style-type: none">o Variables demográficas (hasta 1,00 punto)o Variables socioeconómicas (hasta 1,00 punto)o Variables culturales (hasta 1,00 punto)o Recursos de la zona (hasta 1,00 punto)	Hasta 4,00 puntos
1.1.2.- Principios y prioridades que orientan la definición de los planes pedagógicos de convivencia y organización: <ul style="list-style-type: none">o Definición institucional: nivel de relación con el entorno, pluralismo, etc. (hasta 0,80 puntos)o Estilo de formación (coeducación, integración, educación como formación integral, espíritu crítico, etc.) (hasta 0,80 puntos)o Dimensiones educables (educación corporal, intelectual, social, afectiva, estética, moral, etc.) (hasta 0,80 puntos)o Estilo de enseñanza-aprendizaje (lengua de aprendizaje, relación entre teoría-práctica, tipo de metodología, incorporación de las nuevas tecnologías, disciplina, etc.) (hasta 0,80 puntos)o Modelo de gestión institucional (gestión participativa, dirección colegiada, fomento asociacionismo, etc.) (hasta 0,80 puntos)	Hasta 4,00 puntos
1.1.3.- Concepción pedagógica (objetivos, contenidos, metodología, evaluación).	Hasta 4,00 puntos
1.1.4.- Modelo de gestión organizativa.	Hasta 4,00 puntos
1.1.5.- Formación de familias (objetivos, contenidos, metodología y evaluación).	Hasta 2,00 puntos



1.1.6.- Evaluación del PEC (planificación de la evaluación, indicadores de evaluación, coherencia con los objetivos, etc.)	Hasta 4,00 puntos
1.2.- PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO Y DE GESTIÓN.	Máximo 18 puntos
1.2.1.- Programación anual por aula. Objetivos, contenidos, competencias básicas, actividades, metodología didáctica y criterios de evaluación.	Hasta 5,00 puntos
1.2.2.- Organización del centro y de los recursos humanos y materiales.	Hasta 3,00 puntos
1.2.3.- Formación del personal.	Hasta 1,50 puntos
1.2.4.- Programa de comedor: nutrición y educación.	Hasta 1,50 puntos
1.2.5.- Medidas de atención a la diversidad.	Hasta 1,50 puntos
1.2.6.- Plan de actuación en las necesidades educativas especiales.	Hasta 1,50 puntos
1.2.7.- Procedimiento de control y fiscalización (fichas del alumnado, control de asistencia del alumnado, control de asistencia del personal, protocolos de actuación para accidentes, fichas de seguimiento, fichas de evaluación, otros mecanismos propuestos para la misma finalidad).	Hasta 1.50 puntos
1.2.8.- Sistemas de evaluación del proceso de aprendizaje y de enseñanza.	Hasta 2.50 puntos
2. OFERTA ECONÓMICA:	30 %
Se valorará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta económica y al resto, la puntuación que proporcionalmente le corresponda, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = \frac{Pm \times Mo}{O}$ P: puntuación total (con un máximo de dos decimales) Pm: puntuación máxima Mo: mejor oferta O: Valor cuantitativo de la oferta que se valore	Hasta 30,00 puntos
3. MEJORAS DEL SERVICIO: Se valorarán aquellas propuestas que supongan una mejora en la prestación del servicio:	30%



3.1.- EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Máximo 6,00 puntos
<p>3.1.1.- Se valorará que los profesionales destinados a la atención educativa y los Directores de los Centros cuenten en el momento de formalizarse el contrato, con una experiencia de al menos tres (3) años en las tareas requeridas, ya sea en el sector público o en el sector privado. Se excluye el resto del personal descrito en los apartados 4, 5 y 6 de la cláusula 6. II) del PPT.</p> <ul style="list-style-type: none">- Por cada profesional de los descritos en los apartados 1 y 2 de la cláusula 6. II) del PPT – 0,40 puntos.- El Director del Centro descrito en el apartado 3 de la cláusula 6. II) del PPT – 0,60 puntos.	Hasta 6 puntos
3.2.- INCREMENTO DEL NÚMERO DE PROFESIONALES SOBRE LOS EXIGIBLES A JORNADA COMPLETA. Se considerará que dos profesionales con dedicación de media jornada serán equivalentes a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa. Un profesional a media jornada solo se contabilizará con la mitad de la puntuación establecida para cada perfil.	Máximo 4,00 puntos
3.2.1.- Un Maestro (Especialista Educación Infantil).	Hasta 1,50 puntos
3.2.2.- Un Educador Infantil.	Hasta 1,00 puntos
3.2.3.- Un Educador/a Infantil con especialidad o cursos de formación específica de música, inglés, expresión corporal, informática, artes plásticas y artísticas.	Hasta 1,00 puntos
3.2.4.- Un Auxiliar infantil, Auxiliar administrativo/a, o personal de servicios generales o de mantenimiento.	Hasta 0,50 puntos
3.3.- PROYECTOS EDUCATIVOS. Cada proyecto se cuantificará por un total de cuatro (4) horas semanales de ejecución efectiva durante la vigencia del contrato. En dicha ejecución efectiva no se tendrán en cuenta las horas dedicadas a la redacción de informes técnicos o programaciones, aunque tengan que ver con el proyecto.	Máximo 8,00 puntos
3.3.1.- Proyecto de iniciación al idioma inglés.	2,00 puntos
3.3.2.- Proyecto de iniciación a la informática y nuevas tecnologías.	2,00 puntos
3.3.3.- Proyecto de iniciación a la música y expresión corporal.	2,00 puntos
3.3.4.- Proyecto de iniciación a las artes plásticas y artísticas.	2,00 puntos
3.4.- MEDIOS MATERIALES.	Máximo 8,00 puntos



3.4.1.- Por cada Fotocopiadora multifunción de b/n y color, con funciones de impresión, copia, escaneo y fax - 1,00 punto.	Hasta 2,00 puntos
3.4.2.- Por cada pizarra interactiva digital conectada a su ordenador para aulas de niños de 2 a 3 años – 1,50 puntos.	Hasta 3,00 puntos
3.4.3.- Por cada lote de 20 Tablets para aulas de niños de 2 a 3 años - 1,50 puntos.	Hasta 3,00 puntos
3.5.- CALIDAD HOMOLOGADA.	Máximo 4,00 puntos
3.5.1.- Sistema de gestión de calidad: certificado INE EN ISO 9001:2008.	1,50 puntos
3.5.2.- Modelo Europeo de Excelencia: certificado EFQM.	2,50 puntos

12. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

12.1.- La valoración de las proposiciones se realizará de tal modo que obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

12.2.- En caso de igualdad entre dos o más proposiciones desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- c) Se trate de entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto, la entidad que pretenda hacer valer este criterio de preferencia, deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes, tanto en cómputo unitario (coste plaza/mes) como global (anual).

Tendrán preferencia aquellas empresas en las que concurren dos de las circunstancias anteriores. En caso de concurrir sólo una de ellas el orden de preferencia será en primer lugar la b), en segundo lugar la a) y en tercer lugar la c).

12.3.- Si aplicados los criterios de preferencia del párrafo anterior subsistiera el empate, la adjudicación recaerá en la proposición que presente mayor puntuación en la oferta económica.

13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. GARANTÍA PROVISIONAL



13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, plazo que no podrá ser inferior a **ocho (8) días**, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.2 b) y 159.2 del TRLCSP, por disponerse por el órgano de contratación la tramitación urgente.

13.2.- La presentación deberá 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, télex, 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 de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, así como en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

13.5.- 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.

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

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1.- Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en caso de disponer de ellos, con la firma del licitador o persona que le represente.

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

14.2.- SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Contratación administrativa de la gestión indirecta mediante concesión del primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles municipales Tara y Faina”**. Su contenido será el que sigue:

14.2.1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como aquellos otros aspectos indicados en los apartados 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4 y 14.2.6. **Dicha declaración deberá cumplimentarse de conformidad con el modelo**



normalizado anexo a este Pliego. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en dichos apartados, así como los de capacidad y representación del presente apartado, concretándose éstos últimos del modo que sigue:

14.2.1.1.- 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 si 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 del TRLCAP.

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.

14.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar bastantado por el Servicio Jurídico municipal. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como de la escritura de constitución y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

14.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación 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, 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.

14.2.2.- Acreditación de la **solvencia económica, financiera y técnica**, conforme a los medios y requisitos establecidos en la cláusula 4 apartados 2 y 3 del presente pliego. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Dicha declaración deberá cumplimentarse de conformidad con el modelo normalizado anexo a este Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional a que se refieren los apartados 2 y 3 de la cláusula 4, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

14.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable 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. 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.

14.2.4.- 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.

14.2.5.- La presentación por el licitador 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 14.2.1 de este Pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la mesa 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.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, 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 de contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

14.2.6.- Relación detallada de los medios personales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 4.5 del presente Pliego, a excepción del currículum vitae, títulos académicos y/o profesionales exigidos (titulaciones) y contratos de trabajo.

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

14.3.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación administrativa de la gestión indirecta mediante concesión del primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles municipales Tara y Faina”**.

14.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 1 (Calidad del Proyecto) a que se refiere la cláusula 11.1 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. En relación con dicho criterio de adjudicación, se deberán aportar los documentos denominados: “Proyectos Educativos de Centro (PEC)” y Proyecto Curricular de Centro y de Gestión”, los cuales tendrán los siguientes contenidos:

A) PROYECTOS EDUCATIVOS DE CENTRO. Se presentará un PEC para cada Escuela Infantil, cuya valoración será conjunta, debiéndose identificar en la portada el nombre de la escuela correspondiente. Cada PEC deberá contener los siguientes apartados:



1. - *Variables contextuales.* El PEC debe contener un análisis de la realidad sociocultural del barrio y sus implicaciones en las demandas específicas educativas del tipo de alumnado, familias y entorno en general. Se tendrá en cuenta en la redacción de este apartado, la consideración de los siguientes criterios:

- Variables demográficas.
- Variables socioeconómicas.
- Variables culturales.
- Recursos de la zona.

2.- *Principios y prioridades que orientan la definición de los planes pedagógicos de convivencia y organización:*

- Definición institucional (nivel de relación con el entorno; pluralismo, etc.).
- Estilo de formación (coeducación, integración, educación como formación integral, espíritu crítico, etc.).
- Dimensiones educables (educación corporal, intelectual, social, afectiva, estética, moral, etc.).
- Estilo de enseñanza-aprendizaje (lengua de aprendizaje, relación entre teoría-práctica, tipo de metodología, incorporación de las nuevas tecnologías, disciplina, etc.).
- Modelo de gestión institucional (gestión participativa, dirección colegiada, fomento asociacionismo, etc.).

3.- *Concepción pedagógica:* El PEC en función de las características, necesidades, demandas detectadas y de las prioridades para su satisfacción deberá definir los principios de cómo se van a conseguir estas prioridades y satisfacer las necesidades detectadas (objetivos, contenidos, metodología, evaluación).

4.- *Modelo de gestión organizativa:* El PEC debe reflejar, en coherencia con estos principios y prioridades filosóficas y pedagógicas, la forma de organización.

5.- *Formación de Familias:* Proyecto educativo para la formación de familias que deberá estar en coherencia con el PEC, especificando brevemente los objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

6.- *Evaluación del PEC:* Planificación de la evaluación, indicadores de evaluación, coherencia con los objetivos del PEC, etc.

El documento deberá tener una extensión máxima de cincuenta (50) páginas (25 páginas por PEC para cada Escuela Infantil) en tamaño DIN-A4 (incluidos portada, índice y bibliografía/webgrafía), con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica arial tamaño 12.

B) PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO Y DE GESTIÓN. Se presentará un único proyecto para ambas escuelas infantiles. El documento deberá contener:

- Programación anual por aula. Objetivos, contenidos, competencias básicas, actividades, metodología didáctica y criterios de evaluación.
- Organización del centro y de los recursos humanos y materiales.
- Formación del personal.
- Programa de comedor: nutrición y educación.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Plan de actuación en las necesidades educativas especiales.



- Procedimiento de control y fiscalización (fichas del alumnado, control de asistencia del alumnado, control de asistencia del personal, protocolos de actuación para accidentes, fichas de seguimiento, fichas de evaluación, otros mecanismos propuestos para la misma finalidad).
- Sistemas de Evaluación: del proceso de aprendizaje y de enseñanza.

Este documento tendrá una extensión máxima de cuarenta (40) páginas en tamaño DIN A4 (incluidos portada, índice y bibliografía/webgrafía), con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica arial tamaño 12.

14.3.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

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

14.4.- SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación administrativa de la gestión indirecta mediante concesión del primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles municipales Tara y Faina”**.

14.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números 2 (Oferta económica) y 3 (Mejoras) a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

14.4.2.- El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores ni 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. La proposición económica, de conformidad con la cláusula 6.4 del presente pliego, no deberá superar el precio unitario de licitación establecido en la cláusula 6.2. En el caso de que la empresa pretenda hacer valer el criterio de preferencia indicado en la cláusula 12.2 C), deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes, en los términos de dicha cláusula.

14.4.3.- La relación de las posibles mejoras sobre la base de las prestaciones del contrato definidas en el PPT, se presentará de forma separada en documento que no podrá exceder de un máximo de ocho (8) páginas en tamaño DIN A4 con interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica arial tamaño 12. En especial, en dicho documento los licitadores deberán incluir sus compromisos de aportación de los elementos siguientes:

- a) Cada uno de los profesionales destinados a la atención educativa y los Directores de los Centros que en el momento de la formalización del contrato cuenten con una experiencia de al menos 3 años en las tareas requeridas, ya sea en el sector público o en el sector privado, con indicación de su titulación, categoría profesional, funciones que desempeñará respecto a las exigencias del PPT, todo ello a fin de permitir su valoración (criterio de valoración 3.2 de la cláusula 11 del presente pliego).



- b) Cada uno de los profesionales en que comprometen a incrementar los exigidos en el PPT, con indicación de su titulación y jornada laboral, a efectos de su oportuna valoración (criterio de valoración 3.2 de la cláusula 11 del presente pliego).
- c) Cada uno de los medios materiales que se comprometen a aportar a la ejecución del contrato, con descripción de marca, modelo y características principales, a efectos de su oportuna valoración (criterio de valoración 3.4 de la cláusula 11 del presente pliego).

14.4.3.1.- Cada uno de los proyectos educativos que se presenten en aplicación del criterio de valoración 3.3 de la cláusula 11 del presente pliego, se cuantificará por un total de cuatro (4) horas de ejecución a la semana, debiendo entenderse de obligado cumplimiento durante la vigencia del contrato. En dicho horario de ejecución no se computarán las horas dedicadas a la redacción de informes técnicos o programaciones, aunque tengan que ver con el proyecto. Cada proyecto de los que a continuación se enumeran, deberá presentarse en un documento en el que se indique la cuantificación en horas, el número y titulación de los profesionales destinados a su ejecución, la propuesta metodológica, planificación, temporalización, medios técnicos y materiales a emplear y grupos destinatarios (aulas). El citado documento deberá tener una extensión máxima de 10 páginas en tamaño DIN-A4, con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica arial tamaño 12.

- 1.- *Proyecto de iniciación al inglés.*
- 2.- *Proyecto de iniciación a la informática y nuevas tecnologías.*
- 3.- *Proyecto de iniciación a la música y expresión corporal.*
- 4.- *Proyecto de iniciación a las artes plásticas y artísticas.*

14.4.3.2.- Para la valoración del apartado de calidad homologada del criterio de valoración 3.5 de la cláusula 11 del presente pliego, y consistente en el sistema de gestión de calidad (INE EN ISO 9001:2008) y/o el modelo europeo de excelencia (EFQM) se aportarán los correspondientes certificados, emitidos por entidades de certificación debidamente acreditadas.

14.4.4.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

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

14.5- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

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

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



15. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un **Presidente**, que será el Director-Gerente del IMAS, pudiendo ser sustituido por el Jefe del Servicio de Atención Social.
- Los **vocales** siguientes:
 - El Jefe de Sección de Programas Sectoriales, que podrá ser sustituido por el Jefe del Negociado de Infancia y Familia.
 - El Sr. Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario que le sustituya.
 - El Sr. Interventor General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
 - El Jefe de Sección de Gestión Administrativa, que podrá ser sustituido por un Técnico de Administración General de la Sección.
- Actuará como **Secretario** un funcionario del Servicio de Atención Social.

16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno (1) presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

17.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora que se publique en el perfil del contratante, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 11, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

17.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.



Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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

17.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el número anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres (3) días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

17.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

17.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

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

17.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

18. ADJUDICACIÓN.

18.1.- El órgano de contratación o la Presidencia del IMAS, requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de cinco (5) 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, 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. En el mismo plazo, deberá aportar la documentación enumerada en la cláusula 14.2, acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia establecidas en la cláusula 4 y que fueron objeto de la declaración responsable incluida en el sobre nº 1. En todo caso, se ha de significar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de dichos requisitos de capacidad y solvencia será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.



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 tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado. Dicha indemnización no superará en ningún caso el límite de seis mil euros (6.000,00 €).

18.4.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en el precio ofertado, al tratarse de uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

18.5.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (www.santacruzdetenerife.es).

18.6.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo se ampliará en quince (15) días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP. Transcurrido dichos plazos sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

19. CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA



19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será necesaria la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior 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 encontrará 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 Delegada del IMAS. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica o por el Servicio de Atención Social.

19.3.- La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato. 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. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

19.4.- En el plazo de quince (15) 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 definitiva constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

20. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

20.1.- El licitador propuesto como adjudicatario 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 de Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias de este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias el mismo.



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

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación para obtener dicha información.

20.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias 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 no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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. Asimismo 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

21.1.- Una vez transcurridos quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40.1 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, 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.

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.

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.

21.4.- Una vez formalizado el contrato y antes del comienzo de su ejecución efectiva, el contratista deberá aportar los documentos acreditativos de **disponer de los medios personales** exigidos en el PPT, así como aquellos a que se hubiera comprometido de conformidad con las **mejoras** contempladas en los criterios de valoración 3.1 y 3.2 de la cláusula 11 del presente pliego, tal y como se exige en la cláusula 4.5. En su caso, también deberá acreditar la disposición efectiva de los **medios materiales** que se hubiera comprometido a aportar en aplicación del criterio de valoración 3.5 de la indicada cláusula 11, para lo cual se admitirá tanto la factura de adquisición como cualquier otro medio de prueba válido en Derecho.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable de los trabajos, quien supervisará la ejecución de los mismos, 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. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

23.1.- El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, cumpliendo las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.



Además, el contratista estará sujeto, de conformidad con lo establecido en el artículo 279 del TRLCSP, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- d) Mantener en buen estado las instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración.

23.2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por si 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 han 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. 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.

23.3.- Con el objetivo de cubrir los riesgos derivados de gestión del servicio, con carácter previo al inicio de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá justificar tener suscritos todos aquellos seguros exigidos en la legislación vigente para la explotación de la actividad objeto de licitación. En todo caso, la empresa concesionaria tendrá suscritos los siguientes **contratos de seguro** para las Escuelas Infantiles:

A) Un contrato de seguro de responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, incluyendo al IMAS y/o Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad objeto de explotación (escuela infantil) pudiera derivar en una reclamación patrimonial contra dichas Administraciones en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto. Asimismo, dicho seguro incluirá los daños por incendio, los daños y perjuicios ocasionados a los/las usuarios/as por la explotación del servicio, el funcionamiento de las instalaciones, por el estado del inmueble y demás actividades comprendidas en el contrato concesional, asumiendo el pago de la prima y debiendo presentar ante este Ayuntamiento el contrato y el recibo de pago de la prima.

Las coberturas y capitales mínimos que debe cubrir dicho seguro son los siguientes:

- Responsabilidad Civil General/ Explotación: 500.000 euros por siniestro y 1.000.000 euros por anualidad de seguro.
- Responsabilidad Civil Patronal: 500.000 euros por siniestro y 1.000.000 euros por anualidad de seguro.
- Responsabilidad Civil Profesional: 500.000 euros por siniestro y 1.000.000 euros por anualidad de seguro.
- Sublímite por víctima en Responsabilidad Civil General/Explotación/Profesional de 150.000 euros.
- Fianzas Judiciales y Defensa Jurídica.

Por otro lado, dado que el adjudicatario de este contrato no sólo responde por la explotación de las escuelas, con todo lo que ello comporta, sino también del propio uso que haga de las mismas en cuanto a su mantenimiento y conservación (pues tendrá que devolver a la Administración los dos inmuebles objeto de concesión en las mismas condiciones que los recibió), deberá tener la cobertura de responsabilidad civil como concesionario, título que le habilita para hacer uso de las instalaciones municipales por todos los daños que pudieran sufrir los mismos.



B) Un contrato de seguro multirriesgos de las Escuelas Infantiles que cubra todos los riesgos, incluido el robo, hurto y expoliación, durante el tiempo de la concesión de las Escuelas, y que cubra tanto el continente y como el contenido de las instalaciones y el valor de reposición del mobiliario de las mismas, asumiendo el pago de la prima y debiendo presentar ante esta Administración el contrato y el recibo de pago de la prima.

C) Un seguro de accidentes de los/las trabajadores/as que tengan contratados para prestar el servicio de Escuelas Infantiles con las sumas aseguradas establecidas en el Convenio Colectivo correspondiente.

Las coberturas y límites del seguro serán, como mínimo, las siguientes:

- Muerte: 12.000 euros
- Invalidez Absoluta Permanente: 12.000 euros
- Incapacidad Profesional: 12.000 euros
- Asistencia Sanitaria: 12.000 euros.

D) Un seguro de accidentes que cubra a los/las usuarios/as de las Escuelas Infantiles durante su permanencia tanto en los propios centros como durante, en su caso, la realización de desplazamientos y estancias en otros lugares diferentes.

Las coberturas y límites del seguro serán, como mínimo, las siguientes:

- Muerte/Gastos de sepelio: 3.000 euros
- Asistencia Sanitaria: 12.000 euros.

Al igual que en los dos seguros inicialmente citados, en relación con éstos dos últimos la empresa concesionaria asumirá el pago de las primas y presentará ante este Ayuntamiento los contratos y los recibos de pago de las primas. Para acreditar el mantenimiento en vigor las pólizas de seguro exigidas durante el período de la concesión, la empresa concesionaria deberá presentar ante esta Administración los justificantes de pago regular de las primas.

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

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 Administración 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.- El contratista deberá remitir durante los quince (15) primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año de vigencia del contrato, certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social. Alternativamente, el contratista podrá autorizar a la Administración contratante a comprobar telemáticamente dichos extremos. En el caso de que de dicha certificación resultara una deuda con la Seguridad Social, el empresario tendrá un plazo máximo de treinta días naturales para ponerse al corriente, transcurrido el cual, si la deuda persistiese, la Administración podrá instar la resolución del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 223.h) del TRLCSP.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes se comprometen, respectivamente, antes del inicio de la ejecución del contrato a:

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

23.5.- El contratista deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 26ª del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, así como en el Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

23.6.- La Administración ostentará, además de las enumeradas en el PPT, las facultades siguientes:

- a) El establecimiento de directrices en la programación, así como la fijación de los objetivos, metodología y sistemas de evaluación.
- b) Inspeccionar los servicios y locales donde se preste el servicio, al objeto de comprobar tanto el estado de conservación de las instalaciones como el grado de cumplimiento del contrato.
- c) Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyos efectos podrá inspeccionar la materialización y la calidad de los servicios prestados.
- d) Imponer las penalidades correspondientes por los incumplimientos del contratista, e incluso la resolución del contrato.
- e) Las potestades relacionadas en el artículo 127.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

24. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP. No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el artículo 264.4 del TRLCSP, mediante las medidas que se indican en el artículo 264.5 del TRLCSP.

25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA



25.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de las publicaciones de la licitación y formalización en Boletines o Diarios Oficiales, con un límite máximo total de dos mil (2.000) euros. Ello no obstante, el coste de cualquier aclaración o rectificación de los correspondientes anuncios será a cargo de la Administración. Serán asimismo por cuenta del contratista, en su caso, los gastos originados como consecuencia de elevación a escritura pública de la formalización del contrato.

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 Delegada del IMAS.

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

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del mismo, incluidos los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, retribuciones y honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de dicha ejecución.

25.3.- Específicamente vendrá obligado el contratista a la suscripción y pago durante la duración del contrato, de las pólizas de seguro a que se refiere la cláusula 23 del presente pliego.

26. ABONOS AL CONTRATISTA

26.1.- El pago del precio del contrato se realizará previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo. El importe mensual de la factura se obtendrá multiplicando el precio unitario de adjudicación del contrato por el número de plazas efectivamente ocupadas, prorrateándose por días los períodos de ocupación de plaza inferiores a un mes. Las aportaciones realizadas por los usuarios mediante el pago del correspondiente precio o tarifa, deberán ser descontadas del importe a facturar a la Administración en el caso de que su percepción se realice directamente por el contratista, en aplicación de la Ordenanza municipal.

26.2.- El pago se tramitará a mensualidad vencida, previa certificación y presentación de factura por parte del contratista, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el personal técnico de la Administración que reciba el trabajo, o en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado 1 de la disposición final 6ª 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 33ª del TRLCSP, en la redacción dada por el apartado 4 de la citada disposición final 6ª del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista deberá presentar las facturas en el Registro Auxiliar del IMAS, o en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Las facturas deberán estar dirigidas a la Presidencia del IMAS, como órgano competente para reconocer obligaciones, organismo al que pertenecen tanto el órgano de contratación (Consejo Rector del IMAS) como la unidad administrativa encargada de su contabilización (Tesorería delegada).

En aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, las facturas electrónicas deberán presentarse a través del



Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) o la plataforma informática que la sustituya, con los siguientes Códigos de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora:

Organismos Autónomos Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

Oficina contable: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618

Órgano Gestor: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618

Unidad Tramitadora: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618

26.3.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales](#). Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

Si la demora en el pago fuera superior a cuatro (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el apartado 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 seis (6) meses, contados a partir del vencimiento del plazo que corresponda, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

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

27. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

27.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego y con arreglo a los períodos y horarios establecidos en el PPT.

27.2.- En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

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

28.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales a que se hubiese obligado y a los que se refieren las cláusulas 4.5 y 14.2.6, las mejoras en su caso comprometidas en su oferta, o cualesquiera de las obligaciones y condiciones de ejecución a que se refiere la cláusula 23, 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.

28.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer las penalidades descritas en el apartado siguiente a los incumplimientos que se citan:

A) Se considerarán incumplimientos muy graves:

- a) La cesión total o parcial del contrato.
- b) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por la Administración.
- c) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la concesión.
- d) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- e) La negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- f) La no renovación de los seguros exigidos en este pliego ni el abono de los recibos a su vencimiento, mientras el contrato esté vigente.
- g) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y las libertades que se encuentran reconocidos en la Constitución.
- h) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales de la/s empresa/s concesionaria/s que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, Administración o terceros.
- i) Los hechos que pongan en peligro la prestación o continuidad del servicio público concedido.
- j) El cobro al usuario/a de tarifas superiores a las aprobadas.
- k) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en un periodo de dos meses.

B) Se considerarán incumplimientos graves:

- a) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- b) El incumplimiento de dos veces al mes de advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
- c) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- d) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de la Administración.
- e) Dañar o permitir que se dañe el material municipal, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que se pueda exigir a la empresa.
- f) La reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos en un periodo de dos meses.
- g) La negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.



- h) Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.
- i) Los actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio.
- j) El uso de las instalaciones de las escuelas infantiles para fines ajenos al servicio, o de un modo diferente del establecido en la concesión.
- k) La falta de pago de los gastos de servicios, suministros, tributos, préstamos, seguros, devoluciones de ingresos indebidos, y demás cantidades que proceda abonar a esta Administración o a otras Administraciones, usuarios, empresas, entidades o particulares, y que deba hacer efectivas la/s empresa/s concesionaria/s en virtud de sus obligaciones contractuales.
- l) La no actualización de las primas de los seguros.
- m) Los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa concesionaria que redunden en un perjuicio del servicio o del interés público, de los usuarios, Administración o terceros.

C) Se considerarán incumplimientos leves todos aquellos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato.

28.3.- Penalidades:

- a) La comisión de algún incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad hasta el 0,5 % del importe del precio anual del contrato.
- b) La comisión de cualquier incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad pecuniaria de más del 0,5 % del importe del precio anual del contrato, hasta el 1 % del importe del precio del contrato.
- c) La comisión de cualquier incumplimiento muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia del contratista, a la imposición de una penalidad pecuniaria de más del 1 % del importe del precio del contrato y el 2 % del importe del precio anual del contrato y/o la resolución del mismo.

28.4.- Cuando la suma de las penalidades impuestas en aplicación del apartado anterior superen el 5% 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 al amparo del artículo 212 del TRLCSP. Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que pueden dar lugar a las mismas queden certificados por el responsable del contrato. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas en el plazo de diez (10) días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad, siendo dicha resolución inmediatamente ejecutiva. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

29. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO



Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras. Asimismo el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

V

SUBCONTRATACIÓN

30. SUBCONTRATACIÓN

30.1.- De conformidad con lo exigido en el artículo 289 del TRLCSP, el contratista sólo podrá subcontratar con terceros las actividades lúdico-recreativas, culturales y sociales a las que se refiere la cláusula 5.1 e) del PPT, así como el servicio de comedor.

El importe total de las partes subcontratadas no podrá superar el cuarenta por ciento (40 %) del importe de adjudicación del contrato. Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución de las citadas actividades, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

30.1.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

30.1.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

30.1.3.- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no excedan del 40 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe anual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

30.1.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

30.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince (15) días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

30.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constanding que no se ha producido subcontratación.

VI



MODIFICACIÓN DE CONTRATO

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. En tales casos se actuará de acuerdo con lo establecido en el Título V del Libro I y en los artículos 156, 219 y 282 del TRLCAP.

32. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

Acordada la suspensión, la 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 el apartado 3 del artículo 288 del TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

33. REVERSIÓN.

33.1.- El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato o de sus prórrogas, debiendo el contratista, en su caso, entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al presente pliego y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A estos efectos, durante el periodo de un (1) mes, anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

33.2.- La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos. Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las



mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, a los efectos que legalmente procedan.

34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, y en la cláusula 23 del presente pliego (obligaciones), dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 288 del TRLCSP. Del mismo modo, dará lugar a la resolución del contrato la modificación del objeto, del importe o de los sujetos de los subcontratos comunicados, sin notificación a la Administración contratante.

Producirá igualmente la resolución del contrato, la falta de acreditación o disposición, ya sea inicial o sobrevenida, de los medios personales exigidos en el PPT o, en su caso, propuestos como mejora por la empresa contratista.

35. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

35.1.- 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.

35.2.- Transcurrido un (1) año 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.

VIII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

36. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

36.1.- 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. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años a computar desde el conocimiento de la información.

36.2.- 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 el Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS) 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 IMAS, 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 IMAS, 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 IMAS, 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 IMAS 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá en todo caso cumplir con las exigencias que en materia de datos personales de los alumnos establece la Disposición Adicional 13ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por el apartado noventa y tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

-----oOo-----