



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**DECRETO DE LA SRA. DOÑA MARÍA LUISA ZAMORA RODRÍGUEZ, CONCEJALA DELEGADA DE ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN INTERNO, MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ESTADÍSTICA, POBLACIÓN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL, RELACIONES INSTITUCIONALES, TECNOLOGÍA, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS DISTRITOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN EL ÁMBITO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. EN SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ASUNTO: EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GOBIERNO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL PERIODO 2018-2022”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.**

Visto el expediente que se tramita en este Servicio Gestor relativo a la contratación del “Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022”, mediante procedimiento negociado, sin publicidad; y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**I.-** Mediante Providencia dictada por la Concejala Delegada en materia de Tecnología y Protección de Datos Personales, el día 16 de febrero de 2018, se dispuso el inicio del oportuno expediente a los efectos de proceder a la contratación del “Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022”, de conformidad con las características técnicas descritas por el Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos.

**II.-** Obran en el expediente Informe Técnico y Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, ambos de fecha 19 de febrero de 2018.

En el citado informe técnico se deja constancia de la necesidad de proceder a la contratación del Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022.

**III.-** El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 50.000,00 €, sin IGIC, siendo el importe correspondiente al IGIC el de 3.500,00 €. Consta en el expediente la emisión del oportuno documento contable asociado al gasto plurianual que comporta la presente

RUBRICA  
Marían Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	1/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

contratación, en fase “A”, con número de apunte previo 920180000697, con cargo a la aplicación presupuestaria A1121 92610 22799 del presupuesto corriente.

**IV.-** Se ha recabado el preceptivo informe de la Asesoría Jurídica, que fue emitido con fecha 22 de febrero de 2018 donde no se formulan observaciones. Asimismo se recaba informe emitido con fecha 6 de marzo del año en curso por el Servicio de Fiscalización donde muestra conformidad al expediente.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**I.-** Según el artículo 111 del R.D. Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las Entidades locales podrán concertar los contratos, pactos o condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración, y deberán cumplirlos a tenor de los mismos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas, en su caso, en favor de dichas Entidades.

Será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), cuyos artículos 10, 19 y concordantes regulan el contrato administrativo de servicios; en especial, será de aplicación a la contratación de las entidades locales lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de dicho texto legal.

Finalmente, de forma supletoria, se estará a las previsiones del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en materia de procedimiento, a las disposiciones de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de RJAP – PAC; según remisión expresa de la Disposición Final Tercera del TRLCSP, hoy remisión que habrá de entenderse efectuada a la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**II.-** El contrato de servicios se define en el artículo 10 del TRLCSP como aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistente en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. Serán de aplicación al mismo lo dispuesto en el artículo 301 y siguientes del TRLCSP.

**III.-** El artículo 22 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), prevé que los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuWSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuWSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuWSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

La necesidad e idoneidad de la presente contratación ha quedado reseñada en los documentos mencionados en el antecedente de hecho II emitidos por el Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos, cumpliendo así con lo dispuesto en el citado artículo 22.

**IV.-** Por su parte, el artículo 109 del mismo texto legal prevé que a todo contrato administrativo le precederá la tramitación y aprobación de un expediente administrativo de contratación, que comprenderá la aprobación del gasto correspondiente, con inclusión del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de condiciones técnicas que hayan de regir el contrato.

**V.-** En el caso que nos ocupa, se ha optado por su tramitación a través del procedimiento negociado sin publicidad conforme al artículo 174 letra e) del TRLCSP, en cuya virtud: *“Además de en los casos previstos en el artículo 170, los contratos de servicios podrán adjudicarse por procedimiento negociado en los siguientes supuestos: (...) e)”* Cuando su valor estimado sea inferior a 100.000€”.

No será necesario dar publicidad a la presente contratación al no encontrarse dentro de los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 177 del TRLCSP.

**VI.-** Además, y de conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria de 10 de marzo de 2014, sobre el establecimiento de medidas para agilización de la contratación administrativa municipal con la finalidad de contribuir al impulso y la dinamización de la economía y el fomento del empleo, se habrá de tramitar el presente expediente por el servicio gestor con el carácter de tramitación urgente (artículo 112 del TRLCSP), al haberse declarado expresamente de interés público los expedientes de contratación de servicios en materia de telecomunicaciones, informática y servicios conexos, debiendo acordarse por el órgano competente la declaración de urgencia en el propio expediente.

**VII.-** De conformidad con el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP: *“Corresponde al órgano de contratación la aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación en los términos que se regulan en el artículo 110. La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedida de los informes del Secretario, o en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la corporación, y del Interventor.”*

Por lo tanto, la aprobación del pliego aludido requiere informe favorable del Servicio de Fiscalización de la Intervención General de este Ayuntamiento, así como el informe de la Asesoría Jurídica de esta Corporación (de conformidad además con el artículo 13 letra h) del Reglamento que regula dicho Servicio Jurídico – BOP N° 152 de 29/10/2009). Asimismo, y dado que los pliegos de condiciones administrativas particulares se apartan del pliego-tipo aprobado por la Junta de Gobierno Local de esta ciudad con fecha 10 de marzo de 2014 (Acuerdos Sexto y Noveno de la Junta de Gobierno), se precisa informe de la Asesoría Jurídica.

**VIII.-** El órgano de contratación competente que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es dada la cuantía del contrato, la Concejala Delegada

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	3/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





en materia de Organización, Régimen Interno, Modernización y Coordinación Administrativa, Atención a la ciudadanía, Estadística, Población, Demarcación Territorial, Relaciones Institucionales, Tecnología, Planificación Estratégica, Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cargo para el que ha sido designada mediante Decreto del Sr. Alcalde Presidente de fecha 15 de junio de 2015; siendo además el órgano competente para autorizar el gasto de conformidad con la Base 13 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto 2018.

Por todo lo anteriormente expuesto,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Iniciar el expediente relativo a la contratación del “*Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”, a tramitar por procedimiento negociado sin publicidad.

**SEGUNDO.-** Declarar la urgencia en la tramitación del referido expediente de contratación del “*Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”.

**TERCERO.-** Aprobar el pliego de prescripciones técnicas, y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la presente contratación cuyo texto literal se adjuntan como Anexo I.

**CUARTO.-** Autorizar y aprobar el gasto inherente a la presente contratación, por importe neto de 50.000,00 € (sin IGIC), siendo el importe total de CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (53.500,00 €), correspondiéndose al IGIC un importe de 3.500,00 €; con reflejo en el documento contable en fase “A”, con número de apunte previo 920180000697, con cargo a la aplicación presupuestaria A1121 92610 22799.

**QUINTO.-** Disponer la apertura del procedimiento de selección y adjudicación.

**ANEXO I**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GOBIERNO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL PERIODO 2018-2022”, MEDIANTE**

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACION URGENTE.**

**I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

El objeto del contrato será la realización de los siguientes servicios y tareas, de acuerdo a las condiciones detalladas en el pliego de prescripciones técnicas,

- Diagnóstico de situación actual del Ayuntamiento de Santa Cruz en base a un análisis interno de los propios empleados y externo basado en la opinión de los ciudadanos y en referencias de otras administraciones.
- Plan estratégico que nos marque la hoja de ruta en transparencia, datos abiertos y participación ciudadano en base a nuestra situación actual y particular.
- Definición de los mecanismos de gestión y seguimiento del Plan.
- Implantación de una herramienta software para la adecuada evaluación y seguimiento del plan
- Propuesta de diseño y organización del portal de gobierno abierto
- Plan de comunicación, difusión y formación

Dicho objeto corresponde a la *División nº 62.09 (Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática)* de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE) regulada en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

La ejecución del objeto del contrato deberá ejecutarse conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y al Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

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

**2.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Concejala Delegada en materia de Organización, Régimen Interno, Modernización y Coordinación Administrativa, Atención a la ciudadanía, Estadística, Población, Demarcación Territorial, Relaciones Institucionales, Tecnología, Planificación Estratégica, Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el área de Alcaldía, cargo para el que ha sido designada mediante Decreto del Sr. Alcalde Presidente de fecha 15 de junio de 2015; todo ello de conformidad con lo establecido en la Base 13 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	5/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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

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

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 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 (TRLCS), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

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

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR** (art 54, 56, 57,58, 64 y 72.3 TRLCS y arts. 9 y 10 RG)

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCS, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCS.

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

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	6/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, o bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula 12.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, 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.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exonerará al licitador de aportar los documentos a que alude la cláusula 12 A, B, C, D.

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

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

Los licitadores podrán solicitar y obtener del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales (*Resolución de la Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 1 de julio de 2013, por la que se delega la función de bastanteo*), acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

## **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES** (*art 65 y disp. transitoria 4ª TRLCSP*)

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 12 del presente pliego.

## **6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN** (*arts. 88 y 302 TRLCSP*)

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

El presupuesto ha sido calculado a tanto alzado, de acuerdo con las previsiones del artículo 302 del TRLCSP y 197 del RGLCAP, por resultar de la combinación de la aplicación de honorarios por tarifas, unidades de ejecución y unidades de tiempo.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

La presente contratación cuenta con crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la misma, con cargo a la aplicación presupuestaria A1121 92610 22799, por los siguientes importes:

-Presupuesto de licitación	50.000,00 €
-7% del IGIC	3.500,00 €
<b>Total:</b>	<b>53.500,00 €</b>

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

En virtud de lo dispuesto en el artículo 89 del *TRLCSP*, en la redacción dada por la Ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, el presente contrato no será objeto de revisión de precios.

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

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 6 MESES, a contar desde el día que se estipule en el contrato, sin posibilidad de prórroga.

**II**  
**ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN** (arts. 169 y 178 *TRLCSP*)

**10.1.-** A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros) (art. 88.1 *TRLCSP*).

**10.2.-** La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado, en base a lo establecido en el artículo 174, letra e, del *TRLCSP*, que contempla la posibilidad de utilizar el procedimiento negociado “*En todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a 100.000 €*”.

**10.3.-** Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego (art. 176 *TRLCSP*)

Serán objeto de negociación los aspectos detallados a continuación y que constan en el informe emitido por el Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos con fecha 19 de febrero de 2018, siendo 100 el número máximo de puntos a obtener.

Con el fin de obtener la propuesta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes aspectos a negociar, indicándose, para cada uno de ellos, la importancia relativa que tendrán a efectos de valoración:

- a) Proposición económica: 40%

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





A cada oferta se le asignarán los puntos que le correspondan al aplicar la siguiente fórmula al precio ofertado:

$$P = 40 \times [1 - (Po - Pmin) / (Plic) ]$$

Siendo:

- Po = precio ofertado
- Pmín = el precio mínimo ofertado.
- Plic = el precio especificado como de licitación
- P = será el resultado de la ecuación.

b) Proposición técnica:60%

- Enfoque y Metodología para la elaboración del diagnóstico de situación actual del Ayuntamiento de Santa Cruz en base a un análisis interno de los propios empleados y externo basado en la opinión de los ciudadanos y en referencias de otras administraciones. del plan estratégico (7%)
- Metodología para la elaboración del Plan estratégico. (20%)
- Enfoque y metodología propuesta para la definición de los mecanismos de gestión y seguimiento del Plan estratégico, y herramienta software para la evaluación del Plan (7%)
- Dedicación del equipo técnico y conocimiento del proyecto (13%)
- Propuesta de diseño y organización del Portal de Gobierno abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (2%)
- Enfoque y metodología propuesta para la elaboración del Plan de Comunicación, difusión y formación (5%)
- Mejoras: Se valorará la presencia de las siguientes mejoras:
  - o Impartición de 8 horas de formación del Plan curso de formación (2%)
  - o Elaboración del código de conducta de altos cargos/personal directivo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (2%)
  - o Redacción de propuesta de Código de buen Gobierno. (2%)

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

### 10bis.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

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

**11.1.-** Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación cursada al efecto, en la que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

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

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	9/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.

**11.2.-** El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas (*art. 145.3 TRLCSP*)

**12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS** (*arts. 80.6 RG y 146 TRLCSP*)

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

Se presentarán DOS SOBRES identificados en su exterior con indicación del contrato al que se presenta la oferta, y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono y de fax, email y firma del licitador o persona que lo represente. El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**SOBRE NUMERO UNO:** deberá tener el título de “*Documentación general para la negociación del contrato de Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”. En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá los siguientes documentos:

**A) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:**

**A.1.- Documento Nacional de Identidad,** cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución y de sus posibles modificaciones**, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable y copia del código de identificación fiscal (CIF). Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, 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.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**A.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 Jefe del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o quien le sustituya.

**A.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.

**B) La documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica en la forma siguiente:**

**B.1.-** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

-Justificante de la existencia de un seguro que cubra la indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior al precio máximo de licitación de la presente contratación, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas. Así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

-Declaración sobre el volumen global de negocios de los últimos tres años concluidos del ámbito de actividades que corresponda al objeto del contrato, cuya media deberá ser igual o superior el presupuesto máximo de licitación.

Si por una causa justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**B.2.-** La solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios deberá acreditarse mediante 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. No obstante, el Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales que tramita la licitación podrá solicitar, si lo estima oportuno, que la citada acreditación se realice mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o si el destinatario fuera un sujeto privado mediante certificado expedido por éste o declaración responsable del empresario.

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	11/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal

**C) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador** (según modelo Anexo II) otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

**D) Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.** De conformidad con lo establecido en el artículo 146 letra d) del TRLCSP, y con el fin de agilizar el procedimiento de contratación, el licitador cumplimentará el documento *Anexo III* del presente pliego de cláusulas administrativas particulares con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las notificaciones que se deban realizar en relación al presente procedimiento de contratación, mediante la designación de una dirección de correo electrónico. Dicho Anexo III, debidamente cumplimentado, se incluirá igualmente en el citado sobre número uno.

**E) Relación detallada del equipo de trabajo** que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, para adecuar la prestación del servicio a las tareas demandadas por el Ayuntamiento: detalle de la configuración del equipo de trabajo en lo que respecta a horarios, perfiles, y cualificación profesional, para adaptarse a las necesidades descritas en la cláusula 4.2 del Pliego de prescripciones Técnicas y su *Anexo I* (art. 64.1 TRLCSP).

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

**Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, se deberá presentar la referida documentación en castellano.**

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	12/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**SOBRE NÚMERO DOS:** deberá tener el título “*Proposición económica y otros aspectos para el Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”; la proposición económica deberá ajustarse al modelo que se une como *Anexo I* al presente Pliego.

Además habrá de acompañarse una memoria propuesta para la ejecución del presente contrato. Para ello, con la oferta se incluirá la memoria con la siguiente estructura:

1. Índice de la Propuesta
2. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
3. Referencias y/o experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gobierno abierto, Transparencia, open data, participación ciudadana.
4. Enfoque y metodología propuesta para la realización del Diagnóstico de situación actual.
5. Metodología de trabajo propuesta para la elaboración del Plan Estratégico. Enfoque y metodología propuesta para la definición del Modelo de evaluación y seguimiento del Plan estratégico
6. Propuesta de herramienta software para la evaluación y seguimiento del Plan
7. Enfoque y metodología propuesta para la elaboración del Plan de Comunicación, difusión y formación
8. Propuesta de diseño y organización del Portal de Gobierno abierto
9. Plan de Trabajo
10. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato, especificando Cv, categoría profesional y dedicación al proyecto. (Según Anexo I descrito en la cláusula 4.2)
11. Mejoras adicionales.
12. Anexos: El licitador podrá adjuntar, como anexos, cuanta información adicional se considere oportuno.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

### **13.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN** (art. 178 TRLCSP)

El órgano de contratación examinará la oferta del interesado y la documentación general aportada a que se refiere la cláusula 12, y comprobará que se ajusta a lo exigido en el presente pliego, negociando, en su caso, los términos de la oferta a que se refiere la cláusula 10.3.

### **14.- ADJUDICACIÓN** (arts. 151, 155, 161 y 169 TRLCSP)

**14.1.-** Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento mediante correo electrónico, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 15, 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 16.

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodriguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	13/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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

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

**14.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, 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.

**14.4.-** El órgano de contratación podrá estimar que las proposiciones económicas presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 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.

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

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

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

**15.1.-** El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	14/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**15.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Jefe del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (*según Resolución del titular de la Asesoría Jurídica de fecha 1 de julio de 2013, de delegación de las facultades de bastateo en los Jefes de Servicio*).

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

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

**16.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL** (arts. 64 y 151.4 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG)

**16.1.-** El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	15/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; por un documento según *Anexo IV* en el que autorice expresamente al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos, para obtener del órgano competente dicho certificado.

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

**16.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP. y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12 C) ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts.. 27 y 156 TRLCSP)

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

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

**17.2.-** 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.

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	16/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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

#### IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO** (art. 52 TRLCSP)

La dirección de los trabajos corresponde a los siguientes comités:

- El **Comité de Dirección**, que estará integrado por el Director General de Innovación Tecnológica y por el Jefe de Proyecto del Ayuntamiento. Las funciones de este comité son las siguientes:
  - o Liderar la ejecución de los trabajos.
  - o Revisión de alto nivel de los servicios realizados en el último periodo.
  - o Aprobar los resultados intermedios y finales realizados.
  - o Controla la calidad de los trabajos.
  - o Solución a los conflictos escalados en el Comité de Seguimiento.
  - o Supervisar el correcto cumplimiento del contrato.
  - o Tomar las decisiones del más alto nivel con respecto al contrato.

Este comité se reunirá mensualmente.

- El **Comité Operativo de seguimiento**, que estará integrado por el/los jefes de proyecto del Ayuntamiento y el jefe de proyecto del adjudicatario. Son funciones de este comité:
  - o Revisión detallada de los servicios realizados en el último periodo.
  - o Coordinar y organizar el plan de trabajo.
  - o Reportar y comunicar aspectos críticos al comité de dirección del contrato.
  - o Velar por la calidad de los trabajos.

Este Comité se reunirá quincenalmente para realizar seguimiento operativo del proyecto. En cualquier caso, se podrá requerir a cualquier miembro del personal responsable del proyecto reuniones específicas cuando el Ayuntamiento lo considere necesario para el buen funcionamiento del proyecto.

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	17/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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.

## **19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**19.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 TRLCSP)

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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

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

**1.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	18/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**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 para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

**4.-** En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

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

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

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

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

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

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

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

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

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

**19.5.-** La Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésima sexta 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 al

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	20/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

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

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

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

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

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

## **21.- ABONOS AL CONTRATISTA (*art. 216 TRLCSP*)**

**21.1.-** El pago del precio del contrato se realizará con periodicidad mensual, previo informe favorable del Técnico responsable que supervise los trabajos del Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos Personales.

**21.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente informada y conformada en los términos anteriormente expuestos. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

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

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

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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

**22.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS** (art. 212 TRLCSP)

**22.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

**22.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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

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

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

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

**23.1.-** 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 o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 4.2 y 12.6, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 212.1 TRLCSP).

**23.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato e identificables en los entregables, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





imponer una penalización del 15% del importe de la facturación por cada entregable no completado. (art. 212.7 TRLCSP)

**23.3.- Procedimiento penalizador:**

La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente pliego exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:

- Propuesta del Técnico municipal competente responsable del contrato.
- Audiencia al contratista por un periodo de cinco días, e informe del Servicio competente en igual periodo.
- Informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal a evacuar en cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente pliego o en su caso, en el de prescripciones técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde la ejecución.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

**V  
SUBCONTRATACIÓN**

**24.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)**

En la presente contratación se admite la subcontratación para la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal, hasta un máximo del 60 por ciento del importe de adjudicación. Los licitadores deberán indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, indicando su importe y el nombre de la empresa. Será de aplicación el régimen previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

**VI  
MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

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

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

**25.2.-** No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





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

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

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

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

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

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

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 21.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

**VII  
FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	24/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**27.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

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

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

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

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 19, 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.

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

## **29.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 307.2 TRLCSP)**

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

**29.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 de TRLCSP.

## **30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 TRLCSP)**

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12	
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/41	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>			



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**30.1.-** 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.

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

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

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Don/D<sup>a</sup>....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en ..... calle ..... número..... para la licitación del contrato de: *“Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022”*, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

**PRECIO:**

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del licitador: \_\_\_\_\_

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	27/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Don/Doña \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ con DNI/NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, titular del CIF \_\_\_\_\_, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos en relación con la licitación de: **CONTRATACIÓN DEL “Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022”**,

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

I.- Que cumplo con los requisitos previos exigidos para contratar previstos en las cláusulas 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 y 12.5 del presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, comprometiéndome a que en el caso de que así me lo solicitara el órgano de contratación y en cualquier momento anterior a la adopción de la adjudicación, a aportar la citada documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

II.- Asimismo declaro:

-No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP. De esta manera me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, en el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público mencionada anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

-Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

- En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de los requisitos a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

-Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendidos/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o

RUBRICA  
Marían Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	28/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

prohibición para contratar, previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del declarante: \_\_\_\_\_

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	29/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTORIZACION DE NOTIFICACION MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

Don/Doña \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ con DNI/NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_ la empresa \_\_\_\_\_, titular del CIF \_\_\_\_\_, con poder bastante para ello,

DECLARO, BAJO RESPONSABILIDAD, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, proceda a realizar las notificaciones que sean precisas como licitador/adjudicatario en relación al contrato de “*Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”, mediante la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del declarante: \_\_\_\_\_

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	30/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**ANEXO IV**

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE  
TECNOLOGÍA Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE  
TENERIFE PUEDA RECABAR DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE  
SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

La persona abajo firmante autoriza al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a verificar los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento**, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de la contratación del servicio de “*Servicio de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022*”.

DATOS DEL AUTORIZANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Actuando en calidad de:

DATOS DEL CONTRATISTA:

Denominación social/ Nombre y Apellidos (Sólo en caso de empresarios individuales):

CIF/NIF:

Fecha:

Firma del declarante:

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	31/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GOBIERNO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL PERIODO 2018-2022”**

**1.- INTRODUCCIÓN.**

La Dirección General de Innovación Tecnológica se organiza en unidades competentes en materia de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, Transparencia y Protección de Datos Personales. Además, sus atribuciones en materia de Transparencia atribuidas al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos son las siguientes:

- Definición de propuestas y coordinación en relación con la gestión y ejecución de medidas en materia de transparencia municipal.
- Análisis, diseño y establecimiento de circuitos de información entre el Servicio y el resto de Áreas Municipales, para obtener la información en materia de transparencia.

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “Anaga en el Corazón” elaborada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha resultado beneficiario de una ayuda de 14.994.000 euros, procedentes de los Fondos de Desarrollo Europeos (FEDER), con la misión de acercar los barrios de Anaga al corazón económico, social y cultural de Santa Cruz de Tenerife.

La presente estrategia pretende la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a atacar los problemas de regeneración urbana y crecimiento sostenible que presentan los barrios del Distrito de Anaga, los barrios de “Urbanización Anaga” y “Barrio Nuevo” situados en el Distrito Centro-Ifara y el “Barrio de la Salud” situado en el distrito Salud-La Salle, en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Con la finalidad de transformar e influir en el desarrollo futuro de todo el municipio de Santa Cruz de Tenerife, la estrategia se desarrolla en base a Objetivos Estratégicos (OE) e Intermedios (OI) para el área de la actuación. Dentro de la Línea de Actuación “LA1. Ciudadanía en Red”, se incluyen tres proyectos; Sistema de información integrado de atención a la ciudadanía 360°, Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Proyecto Tenerife Participa.

Para la consecución coherente de los dos últimos proyectos se precisa disponer de un Plan de Gobierno abierto que diseñe la hoja de ruta adecuada para poder alcanzar los objetivos

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





determinados en las leyes e implantar la estrategia definida en el Proyecto subvencionado por el FEDER.

El Plan de Gobierno Abierto debe recoger todas las políticas públicas, impulsadas desde el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, destinadas a la consolidación, la mejora y el fortalecimiento del gobierno abierto en el municipio en los próximos años.

## 2.- OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente contrato son los servicios de asistencia técnica y consultoría necesarios para la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022, que defina la estrategia de esta Organización en transparencia -acceso a la información y publicidad activa-, participación, gobernanza y buen gobierno.

Los trabajos a ejecutar en el marco de la contratación deberán ser realizados por un equipo de profesionales experto de la empresa adjudicataria, cuya cualificación profesional y experiencia deberán ser acreditadas por el licitante mediante Currículum Vitae detallado del/de los profesional/es que vaya/n a participar en la prestación de estos servicios, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas para acreditar la experiencia, cualificación y titulación.

El detalle, las características y la forma en que debe realizarse el objeto de los servicios requeridos se establecen en los apartados siguientes del presente Pliego. Más concretamente el servicio a desarrollar comprende:

- Diagnóstico de situación actual del Ayuntamiento de Santa Cruz en base a un análisis interno de los propios empleados y externo basado en la opinión de los ciudadanos y en referencias de otras administraciones. (entregable 1)
- Plan estratégico (entregable 2) que nos marque la hoja de ruta en transparencia, datos abiertos y participación ciudadana en base a nuestra situación actual y particular.
- Definición de los mecanismos de gestión y seguimiento del Plan. (entregable 3)
- Implantación de una herramienta software para la adecuada evaluación y seguimiento del Plan (entregable 4)
- Propuesta de diseño y organización del portal de gobierno abierto (entregable 5)
- Plan de comunicación, difusión y formación (entregable 6)

## 3.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por el servicio objeto de licitación.

III.1.- Diagnóstico de situación actual del Ayuntamiento de Santa Cruz en base a un análisis interno de los propios empleados y externo basado en la opinión de los ciudadanos y en referencias de otras administraciones.

Para poder avanzar en el diseño de un Plan de Gobierno Abierto se debe acometer una revisión del estado de situación en torno a cuestiones clave, que nos ayuden a definir la estrategia a seguir y las medidas a adoptar. Se asentará, así mismo, sobre los diferentes planes sectoriales que se encuentren en vigor.

El adjudicatario, como parte de sus servicios deberá realizar un análisis del estado actual de la totalidad del Ayuntamiento en materia de Gobierno abierto, analizando cada uno de los

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		Página	33/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

elementos que se pueden incluir como parte de las medidas en materia de transparencia, Buen Gobierno y Participación ciudadana. Para realizar el diagnóstico será preciso que cuente con los siguientes componentes:

- **Análisis externo:** estudio de los factores de cambio y de las tendencias emergentes de evolución en cuanto a la determinación de amenazas y de oportunidades. Análisis de la situación de Santa Cruz de Tenerife con relación a las principales ciudades de su entorno y de las que pueden considerarse su competencia, además de aquellas ciudades que han hecho del concepto gobierno abierto una estrategia de ciudad.
- **Análisis interno:** será utilizado para identificar las debilidades y las fortalezas con las que se cuenta. Pretende estudiar cómo el conjunto de agentes, infraestructuras y recursos del municipio son capaces de afrontar los retos identificados en el Análisis externo.

Dicho análisis se realizará mediante las herramientas que el licitador proponga, empleando entre otras, la celebración de sesiones de trabajo, entrevistas y generación de grupos de trabajo por materias, integradas por miembros de la organización seleccionando aquellos directamente implicados con cada ámbito material y competencial.

Se realizará una revisión de la normativa específica que en cada ámbito exista y contemple obligaciones a nivel municipal, así como diagnosticando aquellos desarrollos normativos inexistentes y de obligado cumplimiento o recomendable acometer por su necesidad.

El licitador habrá de proponer una metodología de trabajo que permita en la fase de análisis contar con participación ciudadana que facilite disponer de la opinión de la ciudadanía acerca de las medidas que en materia de Gobierno abierto son demandadas y deben ser acometidas dentro de la Estrategia y Plan de Gobierno Abierto cuya fase de análisis se inicia.

La información obtenida del estudio y análisis llevado a cabo, deberá reflejarse en la entrega de un informe que ha de ser entendido como documento de trabajo en la ejecución del proyecto. (Entregable número 1)

El liderazgo último de la ejecución del contrato y del Plan de Gobierno Abierto, lo ostentará la Dirección General de Innovación Tecnológica, y en concreto, la Jefatura de Servicio Administrativo de Tecnología y protección de datos, quienes velarán por una correcta ejecución del proceso, por la involucración de todas las áreas municipales del Ayuntamiento y del resto de agentes públicos y privados presentes en la ciudad.

III.2.- Plan estratégico (entregable número 2) que nos marque la hoja de ruta en transparencia, datos abiertos y participación ciudadano en base a nuestra situación actual y particular.

Durante esta fase se realizará una reflexión estratégica, a través de un proceso de enfoque y orientación de la evolución de la organización en Gobierno Abierto, con el fin de hacer posible el futuro deseado. El objetivo principal de esta fase es la formulación del Plan Estratégico, que incluya los ejes prioritarios y los objetivos estratégicos, así como el conjunto de actuaciones que ayuden a alcanzar dichos objetivos, medidas concretas a acometer, cronología e importes de cada una, así como responsables de su ejecución.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





Aunque se valorará el enfoque y alcance del Plan Estratégico propuesto por el licitador, como mínimo, el Plan deberá considerar los siguientes objetivos bajo las siguientes materias:

1.- Transparencia:

- Mejorar el nivel de transparencia del Ayuntamiento, así como fomentar dicha cultura entre el personal.
- Garantizar la accesibilidad a la información pública para fomentar una ciudadanía crítica e informada.
- Facilitar la comprensión y análisis de la información pública.
- Generar protocolos técnicos de publicación

2.- Datos Abiertos (Open data):

- Mejorar la apertura de datos públicos para acercarlos a la ciudadanía.
- Fomentar y formar en el uso de los datos abiertos.

3.- Buen Gobierno:

- Incorporar canales para supervisar la gestión de los altos cargos y empleados públicos
- Trabajar por una contratación ética, eficiente y socialmente responsable.
- Impulsar herramientas y procesos que permitan asegurar la calidad de los servicios públicos.
- Fomentar el uso de Cartas de servicios, como una herramienta de información a los ciudadanos y usuarios sobre los servicios que tienen encomendados, sobre los derechos que les asisten en relación con aquellos y sobre los compromisos de calidad en su prestación.

4.- Participación ciudadana:

- Generar actividades y canales para fomentar la participación de la ciudadanía en la elaboración de políticas públicas.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

III.3.- Establecimiento de mecanismos de gestión y seguimiento del Plan estratégico

El objetivo de este servicio es la puesta a disposición del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de un modelo de evaluación y seguimiento del plan estratégico (entregable numero 3), que permita medir de forma sistemática el grado de avance de las diferentes líneas de actuación y que realice un adecuado control ante las posibles variaciones que puedan darse en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. En definitiva, deberá implantarse una herramienta de seguimiento de los objetivos e indicadores, así como del impacto producido por el desarrollo del plan.

En esta fase, sin ánimo exhaustivo y a modo ilustrativo, se identifican las siguientes tareas:

- Priorizar las líneas de actuación necesarias para alcanzar los objetivos
- Identificar los indicadores y sus metas que van a medir la evolución de los objetivos estratégicos y las líneas de actuación
- Identificar los proyectos a ejecutar para llevar a cabo las líneas de actuación
- Elaborar la hoja de ruta, definiendo plazos y calendario previsto
- Establecer un sistema de seguimiento y control de objetivos indicadores e impacto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12	
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	35/41	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>			



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

III.4.- Implantación de una herramienta software para la adecuada evaluación y seguimiento del plan (entregable 4)

**El licitador deberá proponer una herramienta software que permita el adecuado seguimiento del Plan (entregable 2) definido conforme al modelo de evaluación establecido en el entregable 3 que cumpla las siguientes condiciones:**

- El adjudicatario realizará una implantación personalizada para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, configurando y parametrizando el modelo evaluación establecido.
- La herramienta quedará disponible para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife sin coste adicional de licencias durante toda la ejecución del plan, permitiendo el acceso de un número ilimitado de usuarios.

III.5.- Propuesta de diseño y organización del Portal de Gobierno abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

El adjudicatario habrá de formular una propuesta de estructura y contenidos del Portal Web de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (entregable número 5), como elemento integrador de las diferentes actuaciones recogidas en las líneas estratégicas que se definan en el Plan Estratégico de Gobierno Abierto.

Como mínimo, este Portal, será el elemento integrador de la información y los servicios que se ofrecen en:

- El Portal de datos abiertos
- El Portal de Transparencia
- El Portal de Participación Ciudadana
- Otros portales sobre procesos participativos para la elaboración de Planes estratégicos, como, por ejemplo, el Plan de Barrios 2017-2021

III.6.- Plan de Comunicación, difusión y formación

En esta fase del proyecto se diseñará un plan de comunicación (entregable número 6) con el objetivo fundamental de difundir el Plan entre sus destinatarios y minimizar el impacto en la organización de los cambios que se llevarán a cabo. La empresa adjudicataria deberá establecer las acciones de comunicación interna (dentro del Ayuntamiento) y externa (con otras entidades y organismos afectados) así como la difusión de los resultados alcanzados, con objeto de promocionar y evaluar el conjunto de actuaciones emprendidas y su relevancia.

La empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento los documentos y presentaciones adecuados para ejecutar las distintas acciones de comunicación que se planifiquen (presentaciones de diapositivas, post y notas de prensa, etc.)

También se consideran incluidas en el alcance de esta actividad, la elaboración de un plan de formación destinado a que el personal del Ayuntamiento adquiera durante la vigencia del Plan Estratégico la formación necesaria que les permita cumplir con rigor las obligaciones prescritas por las respectivas leyes vigentes y dar cumplimiento a los protocolos técnicos de

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	36/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





publicación que sean producto de la ejecución del presente contrato; y cualquier otra tarea derivada de la propias medidas incluidas en el Plan Estratégico de Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el periodo 2018-2022. Dicho Plan habrá de detallar como mínimo los contenidos de la formación, horas destinadas, destinatarios, proposición de perfiles para impartirlo.

#### 4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

##### 4.1.- Metodología

El contratista deberá actuar en todo momento en estrecha colaboración con la dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Especialmente al inicio del proyecto, deberán quedar claramente consensuados los objetivos, alcances, calendario y acciones que se llevarán a cabo para ejecutar el contrato.

La elaboración del Plan Estratégico deberá ajustarse a los estándares más exigentes que se consideren comúnmente aceptados para este tipo de trabajos, sin perjuicio de que el contratista pueda incorporar innovaciones que mejoren el resultado.

La elaboración del Plan deberá estar basada en una metodología participativa y con una filosofía bottom-up (de abajo hacia arriba, partiendo de lo concreto para llegar a lo general). Como requisito indispensable, deberá recabarse, evaluarse y ser incorporada la visión de todos los agentes del proyecto: Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades.

##### 4.2.- Equipo de trabajo

Para el desarrollo de los trabajos objeto de este proyecto, el licitador deberá contar con los medios propios necesarios para la ejecución del contrato, debiendo precisar el equipo de trabajo a emplear, detallando organigrama, funciones, tareas a desempeñar y dedicaciones.

Se exige que, de conformidad con la posibilidad establecida en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, las personas jurídicas que concurren a la licitación especificarán en su oferta los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar las prestaciones objeto del contrato.

Al mismo tiempo, se señala que, de conformidad con el artículo 64 del vigente Texto Refundido, el incumplimiento de la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello según su oferta tendrán el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f del mismo Texto Refundido, (causa de rescisión del contrato), a cuyo efecto figurarán tanto en el Pliego como en el documento contractual.

En la oferta, el licitador deberá adjuntar una Declaración Responsable respecto de la veracidad de las características del equipo de trabajo ofertado, sin perjuicio de la acreditación de su disposición efectiva caso de resultar adjudicatario.

Bajo ningún concepto, los integrantes de esos medios personales serán asumidos por el Ayuntamiento, que en ningún caso podrán sugerir o imponer al contratista la descripción al contrato de determinado personal, siendo ésta una decisión que corresponde exclusivamente al empresario en el ejercicio de sus facultades de dirección.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	37/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

El licitador propondrá un equipo de trabajo que permita abordar con garantías las tareas objeto del contrato en el plazo propuesto. El equipo que proponga el licitador deberá disponer de la experiencia, cualificación y titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos.

Los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del proyecto, acompañada de un curriculum vitae donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en proyectos similares y, en general, todo dato relevante para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del proyecto. Esta lista debe estar agrupada por perfiles / roles dentro del equipo de trabajo, así como su dedicación al proyecto.

Y estará integrado por los perfiles necesarios para acometer cada una de las tareas descritas como objeto del contrato de servicio. A tal fin el licitador deberá acompañar a su oferta además de la descripción global del equipo de trabajo según lo descrito en los párrafos anteriores; el cuadro adjunto cumplimentado con el detalle que permita definir el perfil/perfiles destinado a cada tarea y el tiempo que tiene asignado para abordarla. (Anexo I)

TAREA CONTEMPLADA EN EL OBJETO DE CONTRATACION	EQUIPO DE TRABAJO	DEDICACIÓN - HORAS ASIGNADAS
Diagnóstico de situación actual del Ayuntamiento de Santa Cruz		
Plan estratégico que nos marque la hoja de ruta		
Definición de los mecanismos de gestión y seguimiento del Plan		
Implantación de una herramienta software		
Propuesta de diseño y organización del portal de gobierno abierto		
Plan de comunicación, difusión		
Plan de formación		

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

#### 4.3.- Plan de trabajo

El proyecto tiene un periodo de ejecución máximo de 6 meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

El licitador deberá detallar en la memoria técnica el Plan de Trabajo propuesto para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, en base a las siguientes condiciones:

- El diagnóstico ha de ser entregado como máximo 30 días después del inicio del proyecto.
- La redacción del plan no podrá iniciarse hasta aceptado el Diagnostico.
- El Ayuntamiento establece un plazo de 15 días naturales para la revisión y aceptación de cada entregable

#### 4.4.- Seguimiento y control

El adjudicatario deberá:

1. Establecer los procedimientos de trabajo y coordinación.
2. Establecimiento de los mecanismos de planificación y seguimiento de la prestación de servicios.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12	
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	38/41	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>			



3. Garantizar la distribución de recursos necesaria para la atención a los posibles cambios en las necesidades de respuesta a los servicios a prestar.
4. Establecer los mecanismos que permitan un seguimiento más ágil por parte del Ayuntamiento, así como la información actualizada en cada momento de la situación de ejecución de las actividades. Estableciendo un plan de trabajo y seguimiento semanal y mensual.
5. Habilitar un mecanismo para mantener informados a todos los interesados del estado de los trabajos relacionados con cada procedimiento en cada momento, en particular a las unidades responsables de cada procedimiento.
6. Utilizar la herramienta de gestión de proyectos del Ayuntamiento para documentar y gestionar cada una de las tareas objeto de la prestación del servicio.

Para realizar un seguimiento y control de la ejecución de los trabajos, se deberán formalizarse los siguientes comités:

- El **Comité de Dirección**, que estará integrado por el Director General de Innovación Tecnológica y por el Jefe de Proyecto del Ayuntamiento. Las funciones de este comité son las siguientes:
  - o Liderar la ejecución de los trabajos.
  - o Revisión de alto nivel de los servicios realizados en el último periodo.
  - o Aprobar los resultados intermedios y finales realizados.
  - o Controla la calidad de los trabajos.
  - o Solución a los conflictos escalados en el Comité de Seguimiento.
  - o Supervisar el correcto cumplimiento del contrato.
  - o Tomar las decisiones del más alto nivel con respecto al contrato.
- El **Comité Operativo de seguimiento**, que estará integrado por el/los jefes de proyecto del Ayuntamiento y el jefe de proyecto del adjudicatario. Son funciones de este comité:
  - o Revisión detallada de los servicios realizados en el último periodo.
  - o Coordinar y organizar el plan de trabajo.
  - o Reportar y comunicar aspectos críticos al comité de dirección del contrato.
  - o Velar por la calidad de los trabajos.

Este Comité se reunirá quincenalmente para realizar seguimiento operativo del proyecto.

En cualquier caso, se podrá requerir a cualquier miembro del personal responsable del proyecto reuniones específicas cuando el Ayuntamiento lo considere necesario para el buen funcionamiento del proyecto.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	39/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





#### 4.5.- Seguridad y confidencialidad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007 de 21 Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el equipo directivo a efecto del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Equipo.

#### 4.6.- Garantía

El periodo de garantía será de 12 meses tras la finalización del contrato. Durante el período de garantía del contrato se podrá solicitar apoyo a la empresa adjudicataria en las tareas de transferencia de conocimiento o de revisión de las entregas realizadas.

#### 4.7.- Propiedad de los trabajos

La empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de los trabajos desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento, con exclusividad y a todos los efectos, incluido el de cesión, salvo aquellos que estén licenciados específicamente con licencias de distribución libre.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento el resultado del trabajo, el cual deberá estar convenientemente redactado y editado. La empresa adjudicataria deberá presentar todos los documentos en formato papel, además de en todos los demás formatos editables de uso más común (PDF, Word, Power Point, Excell, etc).

Además de los entregables, también deberá proporcionar todos los elementos clave utilizados en para su elaboración, en formato digital: cuadros de funciones, diagramas de flujo, hojas de cálculo, etc.

Todo el material entregado deberá ser editable y reutilizable por el Ayuntamiento en el futuro. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

### 5.- OFERTA.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	40/41
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		





**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,  
Organización, Tecnología y  
Participación Ciudadana

**Servicio Administrativo de  
Tecnología y Protección  
de Datos**

El licitador deberá documentar justificadamente la solución propuesta para la ejecución del presente contrato. Para ello, con la oferta se incluirá una memoria técnica con la siguiente estructura:

1. Índice de la Propuesta
2. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
3. Referencias y/o experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gobierno abierto, Transparencia, open data, participación ciudadana.
4. Enfoque y metodología propuesta para la realización del Diagnóstico de situación actual Metodología de trabajo propuesta para la elaboración del Plan Estratégico.
5. Enfoque y metodología propuesta para la definición del Modelo de evaluación y seguimiento del Plan estratégico
6. Propuesta de herramienta software para la evaluación y seguimiento del Plan
7. Enfoque y metodología propuesta para la elaboración del Plan de Comunicación, difusión y formación
8. Propuesta de diseño y organización del Portal de Gobierno abierto
9. Plan de Trabajo
10. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato, especificando Cv, categoría profesional y dedicación al proyecto. (Según Anexo I descrito en la cláusula 4.2)
11. Mejoras adicionales.
12. Anexos: El licitador podrá adjuntar, como anexos, cuanta información adicional se considere oportuno.

RUBRICA  
Marián Luna Castilla

**DOY FE,  
LA JEFA DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS,**

**LA CONCEJALA DELEGADA,**

**MARÍA DEL CRISTO MORALES PÉREZ**  
(Delegación de fe pública establecida por Decreto  
de la Alcaldía de 17/06/2015)

**MARÍA LUISA ZAMORA RODRÍGUEZ**

(documento firmado electrónicamente)

Código Seguro De Verificación:	pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Cristo Morales Perez - Jefe/a Servicio Administrativo Tecnologia Y Proteccion Datos	Firmado	08/03/2018 12:05:12
	Maria Luisa Zamora Rodríguez - Concejala Delegada de Organización, Atención A la Ciudadanía, Igualdad, Participación Ciudadana Y Soporte Administrativo A los Distritos Y Tecnología	Firmado	07/03/2018 12:55:33
Observaciones		<b>Página</b>	41/41
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/pFxLpmZ/ahRuwSIBYH0Qjw==</a>		

