

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, DEL: "SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES"

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será la prestación del servicio denominado **SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES**, debiendo prestarse con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el presente Pliego y de conformidad con las prescripciones técnicas particulares.

1.2.- Dicho objeto se corresponde al **código 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

Igualmente se corresponde al **código 85.32.16 Otros servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.** de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) recogida en el Reglamento (CE) nº 204/2002, de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Europea L36 de 6 de febrero de 2002.

Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: El servicio objeto del presente contrato tiene por objeto atender el funcionamiento de las ludotecas mediante el establecimiento de actividades lúdicas y creativas dirigidas a la población infantil, garantizando la información a los padres del recurso y la coordinación con otros recursos existentes, se hace necesario que este servicio disponga de la continuidad como recurso específico orientado a los menores del municipio.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Los Realejos, es la Junta de Gobierno Local en virtud de la competencia delegada por el Decreto 1263/15, de 15 de junio, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

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 dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.- La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo (contrato de servicio) y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(en adelante TRLCSP) quedando sometida a dicho texto el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el 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 adelante RGLCAP), en lo que continúe vigente o por las normas reglamentarias que le sustituyan y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas.

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

3.2.- En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatarios.

3.3.- 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

3.4.- La Entidad con la que se formalice el presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, seguridad, riesgos laborales e higiene en el trabajo, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

4.1.- Capacidad de obrar: Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Firma 1 de 1
27/12/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 66 TRLCSP.

4.2.- Prueba de la no concurrencia de una causa de prohibición para contratar: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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

4.3.- Clasificación: 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 o profesional por los medios establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

4.4.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA: habrá de presentarse **por el medio de acreditación que continuación se indica:**

a) Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa de un valor mínimo de **131.121,74 euros**.

4.5.- SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL: habrá de presentarse **todos los medios de acreditación que continuación se indican:**


a.- Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal destinado a la ejecución del contrato.

La empresa licitadora deberá acreditar que dispone de un/a **Coordinador/a del Servicio, con titulación mínima de diplomatura universitaria o superior y formación específica en ludotecas y con experiencia acreditada mínima en la gestión de servicio de ludotecas por un período de dos años.**

Para justificar este criterio de solvencia deberá aportarse copia compulsada de la titulación universitaria y documentación que acredite la formación específica en ludotecas, curriculum vitae firmado por el/la Coordinador/a e informe de vida laboral y documentación acreditativa de su vinculación con la empresa licitadora o compromiso de colaboración con la empresa.

b.- Relación de los principales servicios o trabajos similares al del objeto del presente contrato realizados en los últimos cinco años que incluya descripción, importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Firma 1 de 1
27/12/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado por la realización de servicios o trabajos similares en los cinco últimos años, sea igual o superior, al 70% del valor estimado del contrato (244.760,24 euros).

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP

Aquellos licitadores que no reúnan la solvencia mínima, serán excluidos de la licitación. En ningún caso, el personal mínimo exigible para acreditar la solvencia técnica será tenido en cuenta para la valoración de las ofertas.

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, previo pago de la tasa administrativa correspondiente o bien acreditar que disponen de dicho bastanteo realizado por otra Entidad Local, por la Asesoría Jurídica de la Comunidad Autónoma Canaria o del Estado.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a **CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (150.474,19.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, que asciende a la cantidad de 10.533,19 euros, y que deberá ser soportado por la Administración, siendo el presupuesto total la cantidad de 161.007,38 euros, desglosado en las siguientes cantidades máximas:

Año	Año 2018	Año 2019	Total
Periodo	9 meses	12 meses	21 meses
Importe Base	63.059,70 €	87.414,49 €	150.474,19 €
IGIC	4.414,18 €	6.119,01 €	10.533,19 €
Total Presupuesto	67.473,88 €	93.533,50 €	161.007,38 €

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato, incluidos los gastos de desplazamientos de trabajo y asistencia a reuniones, y cualquier otro gasto que deba ser soportado por la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El expediente de contratación se tramita de forma anticipada al amparo de lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, su ejecución se iniciará en el siguiente ejercicio 2018.

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Para dicha anualidad consta informe expedido por la Oficina de Gestión y Planificación presupuestaria, subvenciones, apoyo a contabilidad y rendición de cuentas en el que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto General de la Corporación para el año 2018.

A efectos de las sucesivas anualidades se hace constar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales para el año 2019 y siguientes, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

7.1.- El contrato tendrá una duración inicial de **UN AÑO Y NUEVE MESES (21 meses)**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado por la Coordinadora de Servicios Sociales o, en su caso, por el responsable supervisor del contrato, previéndose que el inicio del contrato pueda tener lugar el 1 de abril de 2018 (9 meses) y finalice el 31 de diciembre de 2019 (12 meses).

Si, se produce un retraso en el comienzo de la ejecución del contrato, se efectuará, cuando proceda, el reajuste de anualidades o bien en los supuestos previstos en el artículo 96 del RGLCAP, una vez iniciada la ejecución del contrato.

No obstante, podrá prorrogarse el plazo de duración del presente contrato de forma expresa y mutuo acuerdo, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. **Las prórrogas podrán realizarse por plazos parciales o por el total inicialmente previsto.**

7.2.- Una vez agotadas todas las prórrogas, y hasta tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si la Administración así lo solicitará, el correspondiente contrato de servicio en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones proporcionalmente al tiempo prorrogado.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.1.- El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión durante el período de inicial de duración del contrato.

8.2.- Dada la coyuntura actual de crisis económica y la necesidad de reducir el déficit público, en la presente contratación no habrá revisión periódica de precios, de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP, según modificación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y que no está prevista para los contratos de servicios

8.3.- Únicamente se procederá a la revisión de precios, si el contrato es objeto de prórroga prevista en la cláusula 7.2. En este caso, se incrementará un 0,2% del importe anual de adjudicación del contrato excluido el IGIC, previa petición de la contratista, que tendrá derecho por una sola vez y por el lapso de duración previsto de tres meses hasta el comienzo del nuevo contrato de servicio

II .ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación el valor estimado de la contratación incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración asciende a **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (349.657,96.-€)** conforme al artículo 88.1 del TRLCSP.



9.2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con tramitación anticipada, y no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada, pues el objeto del contrato está englobado en el Anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE y no es superior a 750.000 euros (Servicios sociales y de salud: código CPV 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes) y se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el apartado siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

A) Oferta económica.....50 puntos.

$$Puntuación = \frac{50 \text{ puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

B) Mejoras del servicio..... 35 puntos.

B.1) PROPUESTA DE REALIZACIÓN DE LUDOTECAS DE DÍAS ALTERNOS Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE UNA INSTALACIÓN O LOCAL EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO, para ser objeto de valoración deberán cumplir con los siguientes requisitos y siendo la **puntuación a asignar 30 puntos**, según el siguiente desglose:

Se valorará que las ludotecas móviles se presten en alguno de los siguientes barrios y según la siguiente periodicidad en las condiciones descritas en el Cláusula Décima de los pliego de prescripciones técnicas:

SERVICIO DE LUDOTECAS EN OTROS BARRIOS	Puntuación por prestar el servicio una vez a la semana	Puntuación por prestar el servicio dos días a la semana	Puntuación total
Prestar el Servicio de Ludoteca en El Toscal Longuera en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio.	8 puntos	7 puntos	15 puntos
Prestar el Servicio de Ludoteca en La Cruz Santa en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio	8 puntos	7 puntos	15 puntos

Para la valoración de este criterio se deberá recabar informe técnico del local o instalación ofertada por las empresas que no cuenten con la preceptiva autorización y permisos de la instalación para el ejercicio de la actividad que se pretende (Ludoteca). Para ello se deberá presentar la autorización oportuna que permita acceder al inmueble a los técnicos municipales, así como cumplir cualquier requisito indispensable para el cumplimiento del ejercicio de la actividad.

B.2) PROPUESTA DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA LUDOTECA DE ICOD EL ALTO, las empresas licitadoras podrán presentar el compromiso para dotar todo el mobiliario adecuado para la instalación de la ludoteca municipal sita en el barrio de Icod el Alto, valorándose únicamente las compromisos que sean iguales o superiores a 1.000 euros hasta un máximo de

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/12/2017
 SECRETARIA



2.000,00 €, a la empresa que oferte el máximo se le asignará la puntuación máxima de **3 puntos**, el resto se valorará proporcionalmente.

B.3) PROPUESTA DE RENOVACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS LUDOTECAS, las empresas licitadoras podrán presentar el compromiso de renovar el mobiliario adecuado para la instalación de la ludotecas municipales, valorándose únicamente los compromisos que sean iguales o superiores a 500 euros hasta un máximo de 1.000,00 €, a la empresa que oferte el máximo se le asignará la puntuación máxima de **2 puntos**, el resto se valorará proporcionalmente.

C) Organización del Servicio (Proyecto Técnico).....15 puntos

<p>Mejor valoración técnica de la PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación, objetivos, metodología, destinatarios, actividades, evaluación. 4 Ptos. - Memoria indicando los recursos con los que se va a coordinar. 1,5 Ptos. - Ajuste del proyecto al Reglamento de Utilización del Servicio de las Ludotecas. 0,5 Ptos. - Manual de funciones a realizar por el personal adscrito al servicio.0,5 Ptos. - Otros apartados a juicio del licitador.0,5 Ptos. 	<p>7 puntos</p>
<p>Mejor valoración técnica de la Memoria describiendo PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.</p>	<p>5 puntos</p>
<p>Mejor valoración técnica de la PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS (informativas, participativas, formativas, celebraciones, etc.) destinadas tanto a menores como a familias.</p>	<p>3 puntos</p>

El Programa de actividades a presentar, tanto anual como extraordinarias, debe estar basado en fechas, y con descripción de los medios materiales para su ejecución. Se incluirá una valoración económica aproximada de las actividades que se pretenden desarrollar y organización del tiempo y del espacio de las ludotecas, así como una descripción de los recursos humanos destinados al desarrollo de la actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El proyecto técnico del servicio serán como máximo 30 páginas a doble cara en formato Arial 11, en caso de superar el número de páginas, solo se valorarán los apartados incluidos en las primeras 30 páginas.

Para la valoración de este criterio de adjudicación del apartado B) Mejoras del Servicio se deberá presentar el modelo previsto en el **ANEXO V y VI**, y deberá aportarse la documentación prevista en la cláusula 10.2 apartado A) del pliego de prescripciones técnicas, en caso contrario no será objeto de valoración por el órgano de contratación. Igualmente su valoración se solicitará por la Mesa de Contratación informe a los servicios técnicos municipales sobre si el local ofertado cumple con las condiciones técnicas declaradas para la realización de la actividad clasificada de ludotecas, en caso de incumplir no será objeto de valoración.

Firma 1 de 1 RAQUEL OLIVA QUINTERO 27/11/2017 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



En el sobre relativo a la documentación técnica necesaria para valorar el criterio de adjudicación del apartado C), no se podrán incluir ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la TRLCSP que dispone que tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES

Provisional: Dadas las características del presente procedimiento, no se exige garantía provisional para la presentación de ofertas.

Definitiva: El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

12.1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **QUINCE-15- DÍAS NATURALES** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en **el Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 13:30 horas, martes y jueves horario continuo de 9:00 a 18:30 horas).** También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida proposición en el caso de que fuera recibida fuera de plazo.

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

A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de la Corporación:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Avda. de Canarias nº 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

Nº de Fax 922/34.17.83

Teléfono para llamadas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para llamadas desde fuera del municipio de Los Realejos: **922-34-62-34**

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.



12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

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

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax, así como con la firma del empresario o persona que le represente.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre Nº 1: Documentación Administrativa
- Sobre Nº 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante juicio de valor
- Sobre Nº 3: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática o por la aplicación de fórmulas

No se podrá incluir documentación distinta de la expresamente relacionada en los pliegos de condiciones para cada uno de los sobres.

No se podrán incluir en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

A) SOBRE NÚMERO UNO: Deberá tener el siguiente título: “**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES**” que contendrá la siguiente documentación:

1º) Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO II y ANEXO III del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa, no obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla:

la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia:


1. Documentos que acrediten la personalidad, capacidad y representación del interesado:

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

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

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

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

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. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. (art. 55 TRLCSP).

1.b) 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, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora. A tal efecto las empresas deberán acreditar que cuenta con el bastanteo efectuado por la Secretaría de la Corporación, en caso de no disponer de él, podrán solicitar el correspondiente bastanteo ante la Secretaría, previo pago de la tasa correspondiente.

1.c) 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.

2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, o bien declaración responsable, según ANEXO III, del licitador debidamente firmada de no estar incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

Asimismo esta declaración podrá incluir Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y también Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

3.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera, en los términos previstos en la cláusula 4.4 del presente pliego.

4.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia técnica y/o profesional, en los términos previstos en la cláusula 4.5 del presente pliego.

5.- Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO II del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.



6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
 - b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
 - c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
 - d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
 - e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.
- Si no tiene relación laboral con personas con discapacidad, deberá presentar una declaración responsable que así lo acredite.

7.- Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo de empresas, deberán presentar declaración en tal sentido.

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

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y una declaración responsable de que continúan vigente los datos contenidos en el Registro.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

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

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP). En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140.1 del TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación necesaria para valorar el criterio de carácter técnico previsto en el **apartado C) de la cláusula 10 del presente pliego**, conteniendo todos los elementos que la integran y necesarios para su valoración, debiendo presentar un proyecto técnico con la documentación necesaria para la valoración de los apartados comprendidos en dicho criterio de adjudicación.

El proyecto técnico del servicio serán como máximo 30 páginas a doble cara en formato Arial 11, en caso de superar el número de páginas, solo se valorarán los apartados incluidos en las primeras 30 páginas.

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o **ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada en los criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de fórmulas, **previsto en el apartado A y B) de la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas**, detallando respecto de cada uno de los apartados, los medios de los que disponen y ofertan de acuerdo con lo expresado en el pliego administrativo y técnico.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



En concreto, se incluirá en el sobre número 3 los documentos siguientes:

- La proposición económica según el modelo del **ANEXO IV**.
- Para la valoración del criterio 10 B) habrá de cumplimentarse conforme al modelo previsto en el **ANEXO V y VI** del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada, a efectos de valorar este criterio de adjudicación.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

13.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato.

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

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá Mesa de Contratación, estará integrada o constituida del modo siguiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 del TRLCSP:

-Presidenta.- La Sra. Concejala de Contratación.

-Vocales:

- Dos Concejales del Grupo de Gobierno designados por la Alcaldía
- La Secretaria en funciones de la Corporación.
- El Interventor de la Corporación.
- El Trabajador/a social del área de Bienestar Social que se designe al efecto.
- Un Concejales por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

-Secretario/a: La Técnico de la Unidad de Contratación u otro funcionario/a designado por el Presidente de entre los funcionarios de la Corporación.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 113, de 25 de agosto de 2014.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en acto privado, a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación administrativa del sobre número uno, en caso de no ser necesario efectuar requerimiento de subsanación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del sobre número dos.

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

16. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados, la apertura del SOBRE NÚMERO DOS con arreglo al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito vía fax a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del SOBRE NÚMERO TRES conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

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

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



16.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

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

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Asimismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

17.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de lo determinado en el artículo 152 y siguientes del TRLCSP, y artículo 85 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.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- 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, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 19, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

18.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

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

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, y a tal efecto, se prevé que se indemnice a cada licitador con la cantidad de 500 euros.

18.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

18.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2 TRLCSP, la constitución de la garantía, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.



Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad **Caixabank**, cuenta corriente **ES12 2100.9169.01.2200117618**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad. Podrán admitirse documentos con la referencia al bastanteo de la Asesoría Jurídica de la Comunidad Autónoma o Abogacía del Estado y que por el reverso del aval venga recogida de diligencia de fedatario público en la que se exprese que, tras examinar los poderes el firmante tiene poder suficiente para comprometer a la entidad financiera en el acto que realiza.

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

20.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la DE diez días hábiles desde la notificación del requerimiento de documentación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales y con la Seguridad Social.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a tales efectos, deberán solicitar la certificado correspondiente al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple la circunstancia indicada.

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

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

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



20.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

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

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento una vez transcurridos el plazo señalado anteriormente, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

Antes de la formalización del contrato deberá presentarse el **ANEXO VII** cumplimentado relativo al cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

21.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

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

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

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

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

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



En cualquier momento los responsables del Servicio o persona en quien delegue, sin necesidad de previo aviso, podrán personarse en las dependencias de las ludotecas donde se preste el Servicio y recabar del personal de la empresa cuanta información estimen pertinente.

22.- GASTOS E IMPUESTOS CON POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, hasta un máximo de 1.500 euros.

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 del Ayuntamiento de Los Realejos.

Serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

22.2.- El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias, de los órganos competentes de las Administraciones públicas, para la ejecución del contrato, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

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

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

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El contratista tendrá derecho al abono mensual del servicio efectivamente realizado, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

23.2.- Las facturas mensuales, que se extenderán por meses naturales, se presentarán ante el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos, en el plazo de diez días del mes siguiente al que corresponda la facturación

A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago el contratista está obligado a aportar junto con la factura un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura.

23.3.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales



Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Los Realejos.

23.4.- Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

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

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

23.5.- El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

23.6.- El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

IV.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.1.- El servicio deberá comenzar a prestarse a partir del día señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista

24.2.- Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego y con estricta observancia de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas así como las derivadas de su propia oferta que se considerarán a todos los efectos como parte integrante del mismo. Además le incumbe al contratista:

1. El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud de Prevención de Riesgos Laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad. Será igualmente responsable de los tributos que deba repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores o profesionales en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos el adjudicatario deberá presentar certificado específico de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y tributarias vigente cada vez que se acuerde la prórroga del contrato o cada vez que sea requerido para ello, así como presentar la altas de los trabajadores asignados al servicio.

2. El adjudicatario deberá retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

Si debieran producirse cambios en el personal o se incrementara el actualmente existente, el nuevo personal que incorpore la empresa adjudicataria del servicio deberá poseer la formación y titulación requerida en este pliego y presentar previamente la relación del personal suplente.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna los requisitos expresados en el pliego o bien no sea adecuado para las labores descritas, debiendo la empresa adjudicataria sustituirlo en un plazo máximo de 5 días naturales de forma provisional y 15 días naturales de forma definitiva.

3. En los casos en que la prestación del Servicio conlleve el acceso a datos de carácter personal, el contratista y todo el personal a su cargo, está obligado a tratar estos datos conforme a las instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines distintos de los especificados

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cumplir las obligaciones que por escrito se diere la Administración o, en su caso, el responsable designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.
5. 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.
6. Los daños que el personal empleado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por técnico municipal. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.
7. 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 de la TRLCSP.
8. El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con un mínimo de 300.000 euros por riesgos profesionales, así como una póliza específica de accidentes a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la asistencia sanitaria de los usuarios del Servicio.

A tales efectos el adjudicatario deberá entregar copia de la mencionadas pólizas de seguro antes de la prestación del servicio así como justificante de encontrarse al corriente en el pago del mencionado seguro, presentado el justificante de abono de la prima correspondiente con la periodicidad que corresponda y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento.

24.3.- El personal que utilice el contratista para la adecuada ejecución del contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Los Realejos, toda vez que dependerá única y exclusivamente del contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el Ayuntamiento de Los Realejos, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo

Firma 1 de 1
27/12/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Los Realejos.

24.4.- En ningún caso el ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y su personal ya sea por extinción de la entidad o cualquier otra similar.

25.- PERSONAL DEL SERVICIO

25.1.- El contratista realizará el servicio objeto de este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento de contratación.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del contratista que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales. En ningún caso, el personal contratado por la empresa podrá tener la consideración de personal adscrito a la prestación del servicio.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato que regula este pliego, de manera que en ningún caso el ejercicio de los derechos de los trabajadores pueda afectar a la ejecución del contrato ni a la retribución que percibirá el contratista.

25.2.- INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN: La presente contratación, en ejecución del acuerdo plenario adoptado el día veinte de diciembre de dos mil doce estará sometida a las siguientes condiciones contractuales:

“1.- Los contratistas de servicios que concierten la realización de las prestaciones contractuales definidas en los artículos 8 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ejecutarán la misma fuera del ámbito organizativo de este ente local contratante. En este sentido, existirá total y absoluta independencia entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

2.- La prestación contratada responderá a necesidades autónomas y no permanentes de esta Entidad.

3.- Durante el desarrollo de la prestación, y sin perjuicio del poder de dirección que la propia legislación contractual atribuye a la administración pública contratante, el Ayuntamiento, sus cargos y empleados públicos se abstendrán de asumir funciones directivas respecto a la misma, mediante la impartición directa de órdenes o instrucciones al contratista adjudicatario.

4.- Durante el desarrollo de la prestación, el contratista adjudicatario o el personal a su servicio se abstendrán de utilizar espacios o herramientas de titularidad pública como despachos, teléfonos, etc..., salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual, debiendo quedar justificado en el expediente de contratación debiéndose detallar en los pliegos de su razón los espacios o herramientas de titularidad pública que serán usados para tal fin.

Asimismo, los suministros que sean precisos para el desarrollo de su actividad lo serán a su exclusivo cargo debiendo individualizarse a su nombre tanto su titularidad como su abono.

5.- La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad de forma exclusiva. En caso de utilizarse de forma concurrente con la imagen de la empresa adjudicataria, por

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



razones de difusión del carácter público de la prestación, deberá ser autorizado expresamente en los Pliegos reguladores de la contratación o en la contratación menor que regule la misma.

6.- El horario de desarrollo de la prestación contractual será, en todo caso, diferente al ordinario de la Entidad Local. A tal fin, ni el contratista adjudicatario ni el personal a su servicio estarán sometidos a sistemas de control de acceso o presencia similares al de los empleados públicos del Ayuntamiento.

7.- Los periodos de descanso del contratista o del personal a su servicio no tendrán relación alguna, en cuanto a su establecimiento, duración o estacionalidad, con el del personal vinculado por relación laboral o funcional de esta Entidad.

8.- No se ejercerá en ningún caso potestad disciplinaria alguna por parte del Ayuntamiento respecto del contratista adjudicatario o del personal a su servicio. A tal fin, el ejercicio de la potestad sancionadora lo será únicamente, según lo contenido en el Pliego, por incumplimiento de la prestación contractual y con estricta observancia de lo contenido en el Real Decreto Legislativo 3/2011".

26.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO

De conformidad con el II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación socio cultural, existe obligación de subrogación del personal que actualmente está prestando el servicio, según la Resolución 3 de julio de 2015, de la Dirección General de Empleo por la que se registra y publica el Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural (B.O.E. Nº 168, 15 de julio de 2015) que actualmente se encuentra vinculado al contrato al servicio de gestión de ludotecas, se facilitan los siguientes datos laborales:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA SEMANAL	ANTIGÜEDAD
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra o servicio determinado	25 horas	17/06/2017
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra o servicio determinado	25 horas	23/06/2017
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra y servicio determinado	25 horas	16/04/2017
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra y servicio determinado	25 horas	01/08/2017
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra y servicio determinado	20 horas	10/11/2014
Monitora de ocio educativo y tiempo libre	Obra y servicio determinado	8 horas	10/07/2017

27.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

27.1.- El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento, estando obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que el Ayuntamiento, en caso de extinción del contrato, subroge en su contrato de trabajo tal y como



dispone el artículo 301.4 del TRLCSP para los contratos de servicios, al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

27.2.-El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del servicio, al personal municipal y a los ciudadanos en general.

El contratista deberá asegurar que todas las actividades relacionadas con la ejecución de este contrato se realizan con respeto escrupuloso de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los incumplimientos del empresario en materia de seguridad y salud será considerada falta muy grave.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.

28.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN DE PENALIDADES

28.1.- El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de faltas muy graves, leves y graves:

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de uniformes adecuado al personal.
- La falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones o condiciones previstas en el Reglamento regulador del Servicio, en el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a la subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y laboral impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del adjudicatario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario de prestación del servicio cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o del Reglamento regulador del Servicio que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterio de valoración de las ofertas.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Percepción de tarifas o cantidades de los usuarios de las ludotecas por la actividad objeto del contrato o al amparo de algún concepto.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del Reglamento regulado del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación o bien el incumplimiento de los compromisos asumidos en su oferta y que fueron objeto de valoración.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 2.001 y 5.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.
- La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 301 y 2.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 300 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

Las sanciones se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

28.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES: Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al interesado. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Las multas insatisfechas en el aludido plazo podrán ser descontadas del precio del servicio.

28.3.- INDEMNIZACIONES: La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del concesionario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado, y del no abono de los servicios no realizados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. COMPROMISO ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

29.1.- 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 y que fueron objeto de valoración de su oferta económica y técnica, 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).

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

26.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades:

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



30.1.- Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 de este texto.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171 b) y 174 b).

30.2.- Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del texto refundido.

El procedimiento para la modificación del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP.

31.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobado.

Cuando el órgano de contratación acuerde la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO.

CESIÓN DEL CONTRATO: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato suscrito al amparo del presente pliego sólo podrá ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el art. 226 del TRLCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato o tratándose de una gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, debiendo estar debidamente clasificado, si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

SUPUESTO DE SUBROGACIÓN DIRECTA DEL CONTRATISTA: En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

33.- SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

En la presente contratación no se admite la subcontratación, por ser determinante las cualidades del contratista en la adjudicación del contrato.

VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

34.- PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características del contrato se establece un plazo de garantía de **SEIS MESES**.

No obstante lo anterior, si durante el plazo de ejecución se acreditase la existencia de vicios o defectos en la ejecución de los trabajos, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo del contrato sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

35.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

En especial, tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 223. f) del TRLCSP, el incumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10. B) y D) del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo de Canarias.

36.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido DOS MESES desde la firmeza del acto por el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, del acto que declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D/D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del **“SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES”**, por procedimiento abierto, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y solvencia, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que reúne los requisitos establecidos en el referido pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).
2. Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.
3. Que me comprometo a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
4. Forma parte de grupo empresarial (márquese lo que proceda): SI NO *(En caso afirmativo aportar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación).*
5. Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas (márquese lo que proceda) SI NO *(En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno de ellos, asumiendo el compromiso de constituir en unión temporal en caso de resultar adjudicatario).*

En Los Realejos, a.....
 EL REPRESENTANTE

Nota: Adjuntar copia del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/12/2017
 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



**AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO (Anexo II)**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Nº de Expediente	SER/2017/22
Denominación:	SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Denominación Empresa:	
CIF de la Empresa:	
Domicilio Social:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:
Correo Electrónico:	@
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	
DNI:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 43.1 y 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas en relación con el artículo 146 del TRLCSP) **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	
Correo Electrónico:	@

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 párrafo tercero de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia** de la recepción de la notificación de trámite o comunicación mediante acuse de recibo a la siguiente dirección de correo electrónico:

contratacion@losrealejos.es

Lugar, fecha y firma del licitador



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)
--

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Nº de Expediente	SER/2017/22
Denominación:	SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Denominación Empresa	
CIF de la Empresa:	
Domicilio Social:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:
Correo Electrónico:	@
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	
DNI:	
Teléfono/s de contacto:	Móvil:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que de conformidad con el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas:

Lugar, fecha y firma del licitador



PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO IV)

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D./D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del "**SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES**", por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Los Realejos conforme al anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia a tal efecto hace constar:

- 1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por el importe de:
 Precio ofertado _____ € (en números sin incluir IGIC)
 Importe en letras: _____
 IGIC: _____
(o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)
- 2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- 3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Los Realejos.
- 4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.
- 5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISO SOBRE CUMPLIMIENTO
QUE EL LOCAL O INSTALACIONES QUE SE PONE A DISPOSICIÓN REUNE
TODAS LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA LA INSTALACIÓN,
APERTURA, PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD DE LUDOTECA
CONFORME A LA NORMATIVA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D./D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del “**SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES**”, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

1. Que oferta poner a disposición del Ayuntamiento de Los Realejos la instalación o local para el Servicio de Ludoteca Móvil en los barrios que se indican:

SERVICIO DE LUDOTECAS EN OTROS BARRIOS	Servicio una vez a la semana (Puntuación máxima 8 puntos)	Servicio dos días a la semana (Puntuación máxima 7 puntos)	Puntuación total (Puntuación máxima 15 puntos)
Prestar el Servicio de Ludoteca en El Toscal Longuera en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio.			
Prestar el Servicio de Ludoteca en La Cruz Santa en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio			

2. Que el local o locales ofertado/s están ubicados en los siguientes establecimientos: [especificar dirección]

- El Toscal-Longuera: _____
- Cruz Santa: _____

3. Que los locales indicados cuentan con la preceptiva autorización y permisos para el ejercicio de la actividad de ludoteca (márquese lo que proceda)

- El Toscal-Longuera: SI NO

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/11/2017
 SECRETARIA



- Cruz Santa: SI NO

(En caso afirmativo deberá aportarse copia de la licencia y/o comunicación previa para la instalación, puesta en marcha o inicio de la actividad).

4. En supuesto de no disponer de la preceptiva autorización, si la empresa a la que represento resulta adjudicataria del servicio objeto de licitación, asume expresamente el COMPROMISO de tramitar la preceptiva licencia para la instalación, apertura y puesta en marcha de la actividad clasificada de ludoteca, presentando la documentación necesaria y exigida conforme a la Ley 7/2011, de 5 de abril de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, así como en su normativa de desarrollo.

5. A tal efecto, se **DECLARA EXPRESAMENTE que cumple con los siguientes requisitos:**

1. Que cumple con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad, sectorial y urbanística.
2. Que el mencionado local o instalación reúne las condiciones de compatibilidad urbanística para la realización de la actividad clasificada de ludoteca.
3. Que el citado local dispone de autorización o, en su caso, declaración responsable debidamente presentada que legitime la primera ocupación y utilización del edificio y, en caso de no tenerla, se aportará el documento acreditativo de seguridad estructural del inmueble.

6. Que autoriza o, en su caso, facilitará la correspondiente autorización al Ayuntamiento de Los Realejos, para que por los Servicios Técnicos municipales se gire visita del local o instalación a efectos de realizar las verificaciones oportunas sobre el cumplimiento de los requisitos expresados.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO 27/12/2017 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



**ANEXO VI
COMPROMISO DE MEJORAS DE DOTACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE
MOBILIARIO PARA LAS LUDOTECAS**

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D./D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del **“SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES”**, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

1. Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la prestación de las siguientes mejoras de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas y técnicas

Propuesta de dotación de mobiliario para la LUDOTECA DE ICOD EL ALTO	Importe ofertado

Propuesta de renovación de mobiliario para las ludotecas municipales	Importe ofertado

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN
MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
(ANEXO VII)**

D/Dña. _____, en calidad de _____ de la empresa _____ y en representación de la misma,

CERTIFICA que la empresa adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de Los Realejos, de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Administración, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación.
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata.
- En el caso de que sea necesaria la designación por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la ley 54/2003 (art 332-bis añadido a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales).
- Compromiso por parte de la entidad externa de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita.

Y para que conste donde proceda, firmo el presente certificado.
(Lugar, fecha y firma)

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL “SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LAS LUDOTECAS MUNICIPALES”.

ÍNDICE:

1. Objeto.
2. Duración del contrato.
3. Organización del servicio.
4. Requisitos del personal adscrito al servicio.
5. Uniformidad.
6. Otras Obligaciones del Adjudicatario.
7. Obligaciones respecto al personal.
8. Indemnización y daños.
9. Materiales e instalaciones.
10. Proyecto Técnico y Mejoras del Servicio.
11. Control de Calidad y Cumplimiento del contrato. Facultad de Inspección.

1.- Objeto

1. El objeto del presente documento es establecer las condiciones técnicas con arreglo a las cuales se prestará el servicio de Ludoteca Infantil en las cinco Ludotecas Municipales:

- “La Estrella Mágica”, ubicada en La Carrera, de lunes a viernes.
- “El Payaso Feliz”, y ubicada en la Calle Reyes Católicos, de lunes a viernes.
- Ludoteca Palo Blanco, situada en el Centro Social de Palo Blanco, sito en c./ Palo Blanco, s/n, durante dos días en semana: martes y jueves.
- Ludoteca en el barrio de La Montaña, en el Asociación de Vecinos de La Cruz Santa, durante dos días en semana miércoles y viernes.
- Nueva ludoteca en Icod el Alto, situada en la planta baja de la Plaza Antonio Poeta Reyes, para su funcionamiento dos días en semana: lunes y miércoles.

El objeto del contrato incluirá en su caso, los posibles traslados de las mencionadas ludotecas a otros locales o dependencias municipales.

El servicio tiene por objeto atender el funcionamiento de las ludotecas mediante el establecimiento de actividades lúdicas y creativas dirigidas a la población infantil, garantizando la información a los padres del recurso y la coordinación con otros recursos existentes, se hace necesario que este servicio disponga su continuidad como un recurso específico orientado a los menores del municipio.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



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

Asimismo deberá tenerse en cuenta el Reglamento de Utilización del Servicio de la Ludoteca “El Payaso Feliz” aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2008 y publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 99 de fecha 27 de mayo de 2009.

2. El objeto del contrato no es divisible por lotes, en tanto que la prestación del servicio de Ludoteca Infantil en las dos Ludotecas Municipales “La Estrella Mágica” y la “El Payaso Feliz”, la Ludoteca Icod el Alto, La Montaña y Palo Blanco deberá prestarse de forma conjunta en cualquiera de las cinco ludotecas o, incluso, en las ludotecas que se pudieran ofertar como mejora, a la vista de que los ludotecarios/as contratados se podrán ubicar y movilizar entre las ludotecas en función del número de menores inscritos en cada uno de los turnos y en cada una de ellas, con la finalidad de dar cumplimientos a las ratios establecidas por ludotecario/a por número de menores. De tal forma que en el caso de que se realizase la ejecución por lotes en función del número de ludotecas, los costes para su puesta en funcionamiento, dado que no se podría mover a los ludotecarios de una a otra ludoteca supondría la ejecución del contrato sería excesivamente onerosa desde el punto de vista técnico y económico, o que la necesidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes o ludotecas podría conllevar gravemente el riesgo de socavar la ejecución adecuada del contrato, así como podría suponer una merma en la calidad del servicio prestado en función de la zona de ubicación de la ludoteca, cuando de lo que se trata es de prestar un servicio de la misma calidad en todas las zonas sin que existan agravios comparativos.

2.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de **VEINTIÚN MESES (21 meses)**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado por la Concejalía de Servicios Sociales o, en su caso, por el responsable supervisor del contrato.

No obstante, podrá prorrogarse el plazo de duración del presente contrato de forma expresa y mutuo acuerdo, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. Las prórrogas podrán realizarse por plazos parciales o por el total inicialmente previsto.

3.- Organización del servicio

3.1.- El adjudicatario será responsable de prestar el servicio para lo cual deberá contar, al menos, **con 4 LUDOTECARIOS/AS a tiempo parcial a razón de 25 horas semanales, y 1 LUDOTECARIAS/OS DE APOYO a razón de 20 horas semanales y un/a ludotecario/a a razón de 12 horas semanales.**

Las funciones a desarrollar por el personal son las que se detallan a continuación:

a) A nivel de Organización y Gestión

- Realizar el Proyecto Educativo de Ludoteca, que contemple las especificidades municipales, dicho proyecto deberá ser entregado un mes antes de la puesta en marcha del servicio.
- Inscribir a los nuevos usuarios.
- Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes.



- Clasificación del material lúdico de la ludoteca.
- Responsabilizarse y organizar la elaboración y reparación de los juguetes.
- Verificar el estado de los juguetes periódicamente.
- Administrar y distribuir las partidas de presupuesto del centro, en el caso de que se les asigne, así como los recursos materiales.
- Relacionarse y coordinarse con otros centros y recursos de la comunidad para realizar actividades conjuntas.
- Realizar periódicamente informes memorias para los organismos interesados, entre ellos informes mensuales de planificación y evaluación, del desarrollo de las ludotecas.
- Centralizar la información sobre las actividades relacionadas con los niños/as que tengan lugar en el barrio, ciudad u otro lugar.
- Recoger peticiones sobre actividades infantiles y transmitirla a los organismos pertinentes.
- Seleccionar colaboradores puntuales para las actividades de la ludoteca.

b) A nivel de Dinamización:

- Programación, desarrollo y evaluación de las actividades de animación que tienen lugar en el marco de la ludoteca y/o en el barrio, basándose en la tipología que aparece en el proyecto, y haciendo uso de las fichas de programación y evaluación de actividades.
- Adaptación del proyecto general de ludoteca a las necesidades específicas de la zona (proyecto educativo de ludoteca).
- Organización de reuniones de evaluación con el equipo de trabajo.
- Conocimiento individual de los niños/as que acuden a la ludoteca habitualmente, mediante la observación directa en la sala y el intercambio de información con padres y educadores.
- Descubrir los gustos y preferencias de los niños/as en cuanto a juegos y juguetes.
- Selección de los juguetes necesarios para la ludoteca mediante su opinión y experiencia.
- Conocimiento de todos los juguetes que hay en la ludoteca y sus posibilidades, así como de juegos en general.
- Asesoramiento a padres y educadores en todos los aspectos relacionados con el juego y el juguete.
- Orientación a los niños en la comprensión y manejo de los juguetes.
- Iniciación al juego, jugando con niños/as y adultos tanto en el interior de la ludoteca, como en los lugares de esparcimiento del propio barrio.
- Tener plena responsabilidad sobre el grupo de niños/as y en la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales.
- Favorecer un ambiente seguro y un buen clima grupal.

3.2.- Los presentes pliegos definen la plantilla básica, que el Ayuntamiento de Los Realejos estima imprescindible para ajustarse a los objetivos de calidad en la atención al ciudadano perseguidos por la Corporación, para el Servicio de las Ludotecas Municipales. No serán por tanto tomadas en consideración aquellas ofertas técnicas que planteen una plantilla inferior.

El horario de trabajo del personal adscrito al servicio atenderá el servicio del siguiente modo:

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/11/2017
 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



- ❖ Las cuatro (4) ludotecarios/as que se contratarán a razón de 25 horas semanales de lunes a viernes cada una de ellas, realizarán cinco horas diarias (de lunes a viernes) de trabajo distribuidas en la siguiente forma:
 - Cuatro (4) horas de atención al público:
 - En período escolar se harán de 16:00 a 20:00 horas.
 - En período de vacaciones escolares de 10.00 a 14.00 horas en vacaciones escolares.
 - Una hora (1) cada día para preparación de las actividades a realizar, atención a los padres y madres, recogida de las ludotecas que se distribuye de la siguiente manera: media hora antes y media hora después de la atención a los usuarios.
- ❖ Una/o ludotecaria/o de apoyo que se contratará a razón de 20 horas semanales (de lunes a viernes) uno/a trabajará 4 horas diarias en horario de tarde, desde las 16.00 horas hasta las 20.00 horas, en horario escolar y de 10.00 a 14.00 horas durante las vacaciones escolares.
- ❖ El ludotecario/a de apoyo que trabaje a razón de doce horas semanales trabajará 4 horas diarias en horario de tarde, tres días en semana, desde las 16.00 horas hasta las 20.00 horas, en horario escolar y de 10.00 a 14.00 horas durante las vacaciones escolares.

A efectos de vacaciones escolares se entenderá los siguientes periodos:

- Vacaciones de navidad
- Vacaciones semana santa
- Vacaciones de verano (finales de junio, julio y agosto)

Estos periodos coincidirán con la finalización de la actividad escolar hasta su comienzo, según calendario escolar vigente cada año.

3.3.- Este horario de trabajo puede ser modificado a criterio del Ayuntamiento de Los Realejos, previa conformidad con la empresa adjudicataria, siempre que no se produzca un aumento del total de horas semanales, sin que ello represente modificación económica respecto al precio de adjudicación del servicio.

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

En el caso de las bajas imprevistas, la sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de dos días laborables. No obstante, si se produjeran simultáneamente varias bajas imprevistas, el adjudicatario deberá, en el plazo de 24 horas, garantizar que, al menos que esté cubierto el 50 % de los puestos establecidos como mínimos.

4.- Requisitos del personal adscrito al servicio

El personal adscrito al servicio deber reunir como mínimo la siguiente titulación:

TITULACIÓN ACADEMICA MÍNIMAS:

- ❖ Ciclo Superior de Animación Sociocultural

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



- ❖ Ciclo Superior de Educación Infantil o equivalente.
- ❖ Bachiller Superior, acreditando formación y experiencia en materia de animación socio-cultural y /o ludotecas.

Si debieran producirse cambios en el personal o se incrementa, el nuevo personal que incorpore la empresa adjudicataria del servicio deberá poseer la formación y titulación requerida en este pliego y presentar previamente la relación del personal suplente.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna los requisitos expresados en el pliego o bien no sea adecuado para las labores descritas, debiendo la empresa adjudicataria sustituirlo en un plazo máximo de 5 días naturales de forma provisional y 15 días naturales de forma definitiva.

5.- Uniformidad

El personal deberá estar uniformado. El modelo de uniforme a utilizar será propuesto por la empresa adjudicataria, debiendo ser aprobado por el Ayuntamiento de Los Realejos. En la propuesta de uniformes a utilizar por el personal deberá tenerse en cuenta la estacionalidad invierno-verano, estando obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición del Ayuntamiento, para evitar el deterioro de imagen.

Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

6.- Obligaciones respecto al personal.

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

2. El contratista deberá adscribir al Servicio una persona responsable que asuma la función de Coordinador y Dirección Técnica, con facultades en la toma de decisiones de la organización del servicio. A tal efecto la persona coordinadora deberá contar con titulación mínima de diplomatura universitaria o superior y formación específica en ludotecas y con una experiencia acreditada mínima de 2 años.

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

4. El contratista se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando, al Ayuntamiento de Los Realejos podrá requerir en cualquier momento los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

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

Firma 1 de 1
27/11/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



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

6. El contrato se podrá resolver, una vez conste a la administración, la demora, retraso o dilación en el pago de las retribuciones al personal adscrito a este servicio.

7. El adjudicatario deberá retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

8. Todo el personal del centro dispondrá de la Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

7.- Otras Obligaciones del Adjudicatario

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

Para la realización del informe mencionado el adjudicatario deberá utilizar los medios disponibles, por lo que en su caso deberá aportar los medios materiales, humanos o la formación necesaria para la obtención del resultado esperado.

2. Todo el nuevo personal que se incorpore a este servicio deberá ser formado con anterioridad mediante una presencia mínima de 3 turnos completos de trabajo. Tanto la formación como el coste asociado a esta presencia correrán a cargo del adjudicatario.

3. El adjudicatario se responsabilizará de mantener formado e informado a su personal sobre todas las funciones incluidas en la ejecución contrato. Para ello es responsabilidad del adjudicatario la elaboración de un manual que describa las funciones del puesto.


4. El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Los Realejos.

A tal efecto, la empresa deberá suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y accidentes a terceros por todos los accidentes, lesiones o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio. La póliza de accidentes deberá cubrir como mínimo la asistencia sanitaria de los usuarios del servicio.

8.- Indemnización y daños

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por técnico municipal. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños que se ocasione a los materiales lúdicos e informáticos que están adscritos a cada ludoteca.

9.- Materiales e instalaciones

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el uso del material adscrito al servicio. Dicho material continuará siendo propiedad del Ayuntamiento, quedando a su disposición cuando finalice el periodo de adjudicación de este contrato. El mantenimiento de dicho material corresponderá al adjudicatario del servicio, debiendo ser devuelto al Ayuntamiento al finalizar el contrato en las mismas condiciones en las que se recibió, exceptuando el normal desgaste por el uso realizado.

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

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

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

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

10.- Proyecto Técnico y Mejoras del Servicio

1. El adjudicatario deberá concretar en su propuesta el modo en que han de realizar las funciones objeto del contrato, así como la descripción y organización de los medios humanos a adscribir y el conocimiento de la realidad infantil del municipio. El adjudicatario presentará un proyecto técnico que deberán incluir, al menos, los siguientes apartados:

1. Características en la prestación del servicio, que incluya fundamentación, objetivos, metodología, destinatarios, actividades, evaluación y todos aquellos apartados que los licitadores crean convenientes.
2. Memoria indicando los recursos comunitarios con los que se va coordinar (Servicios Sociales, Educación, Cultura, etc.).
3. Memoria describiendo la programación anual de actividades.
4. Memoria describiendo la programación de actividades extraordinarias (informativas, participativas, formativas y celebraciones) contando con la participación de menores y familias.
5. Manual de funciones a realizar por el personal adscrito al servicio (ludotecarios y persona que asuma la Coordinación).
6. El proyecto técnico deberá ajustarse al Reglamento de Utilización del Servicio de las Ludotecas.
7. Cuantos documentos que, a juicio del licitador, sean convenientes para garantizar el mejor conocimiento de su oferta.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



2. El contrato se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el apartado siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar. Serán objeto de valoración las siguientes mejoras:

❖ **PROPUESTA DE REALIZACIÓN DE LUDOTECAS DE DÍAS ALTERNOS EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO**, para ser objeto de valoración, deberán cumplimentar un compromiso indicando los barrios y frecuencia con la que prestará el servicio de ludoteca, ajustándose a la siguiente programación:

- Prestar el Servicio de Ludoteca en cualquier barrio distinto de aquellos donde el Ayuntamiento ya tiene en funcionamiento una ludoteca en una instalación municipal y que constituyen el objeto del contrato (Ludotecas de Realejo Alto, La Carrera-San Agustín, Icod el Alto, Palo Blanco, La Montaña), en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición de esta entidad, una instalación o local para tal servicio (de titularidad privada, propia o ajena, sin que pueda tratarse de un recurso de titularidad pública). A tal efecto, la empresa licitadora deberá presentar:
 - a) Fotografías, planos, memoria descriptiva de las instalaciones y la autorización oportuna que permita acceder al inmueble para su valoración; o la preceptiva autorización y permisos de la instalación para el ejercicio de la actividad que se pretende (Ludoteca).
 - b) Así como, deberá aportar escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento u otros concertados a tal efecto del local o instalación.

En el supuesto de que no se aportase alguna de la citada documentación, la propuesta de mejora no será valorada.

- Se valorará de forma adicional prestar el Servicio de Ludoteca de días alternos más de una vez a la semana en lugares distintos a los barrios indicados (Ludotecas de Realejo Alto, La Carrera-San Agustín, Icod el Alto, Palo Blanco, La Montaña) y no más de dos días a la semana.

❖ **PROPUESTA DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA LUDOTECA DE ICOD EL ALTO**, para ser objeto de valoración esta mejora las empresas licitadoras deberán presentar un compromiso para dotar todo el mobiliario adecuado para la instalación de la ludoteca municipal sita en el barrio de Icod el Alto, valorándose únicamente las compromisos que sean iguales o superiores a 1.000 euros hasta un máximo de 2.000,00 euros.

La empresa en caso de asumir este compromiso deberá, antes de proceder a la dotación, presentar al Área de Bienestar Social un presupuesto indicativo del material a suministrar para su previa conformidad con el técnico responsable del servicio.

❖ **PROPUESTA DE RENOVACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS LUDOTECAS**, para ser objeto de valoración esta mejora las empresas licitadoras deberán presentar un compromiso de renovar el mobiliario destinado a las ludotecas por valor igual o superior a 500,00 euros hasta un máximo de 1.000,00 euros

La empresa en caso de asumir este compromiso deberá, antes de proceder a la renovación, presentar al Área de Bienestar Social un presupuesto indicativo del material que será objeto de dotación, para su previa conformidad con el técnico responsable del servicio.

11.- Criterios de adjudicación

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente ponderación:

A) Oferta económica.....50 puntos.

$$Puntuación = \frac{50 \text{ puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})} \rightarrow$$

B) Mejoras del servicio..... 35 puntos.

B.1) PROPUESTA DE REALIZACIÓN DE LUDOTECAS DE DÍAS ALTERNOS Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE UNA INSTALACIÓN O LOCAL EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO, para ser objeto de valoración deberán cumplir con los siguientes requisitos y siendo la **puntuación a asignar 35 puntos, según el siguiente desglose:**

Se valorará que las ludotecas móviles se presten en alguno de los siguientes barrios y según la siguiente periodicidad en las condiciones descritas en el Cláusula Décima de los presentes pliegos:

SERVICIO DE LUDOTECAS EN OTROS BARRIOS	Puntuación por prestar el servicio una vez a la semana	Puntuación por prestar el servicio dos días a la semana	Puntuación total
Prestar el Servicio de Ludoteca en El Toscal Longuera en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio.	8 puntos	7 puntos	15 puntos
Prestar el Servicio de Ludoteca en La Cruz Santa en los que la empresa licitadora deberá poner a disposición una instalación o local para tal servicio	8 puntos	7 puntos	15 puntos

Para la valoración de este criterio se deberá recabar informe técnico del local o instalación ofertada por las empresas que no cuenten con la preceptiva autorización y permisos de la instalación para el ejercicio de la actividad que se pretende (Ludoteca). Para ello se deberá presentar la autorización oportuna que permita acceder al inmueble a los técnicos municipales, así como cumplir cualquier requisito indispensable para el cumplimiento del ejercicio de la actividad.

B.2) PROPUESTA DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA LUDOTECA DE ICOD EL ALTO, las empresas licitadoras podrán presentar el compromiso para dotar todo el mobiliario adecuado para la instalación de la ludoteca municipal sita en el barrio de Icod el Alto, valorándose únicamente las compromisos que sean iguales o superiores a 1.000 euros hasta un máximo de 2.000,00 €, a la empresa que oferte el máximo se le asignará la puntuación máxima de **3 puntos**, el resto ser valorará proporcionalmente.

B.3) PROPUESTA DE RENOVACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS LUDOTECAS, las empresas licitadoras podrán presentar el compromiso de renovar el mobiliario adecuado para la instalación de la ludotecas municipales, valorándose únicamente las compromisos que sean iguales o superiores a 500 euros hasta un máximo de 1.000,00 €, a la empresa que oferte el máximo se le asignará la puntuación máxima de **2 puntos**, el resto ser valorará proporcionalmente.

C) Organización del Servicio (Proyecto Técnico).....15 puntos

Firma 1 de 1
27/12/2017
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO



<p>Mejor valoración técnica de la PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación, objetivos, metodología, destinatarios, actividades, evaluación. 4 Ptos. - Memoria indicando los recursos con los que se va a coordinar. 1,5 Ptos. - Ajuste del proyecto al Reglamento de Utilización del Servicio de las Ludotecas. 0,5 Ptos. - Manual de funciones a realizar por el personal adscrito al servicio.0,5 Ptos. - Otros apartados a juicio del licitador.0,5 Ptos. 	7 puntos
<p>Mejor valoración técnica de la Memoria describiendo PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.</p>	5 puntos
<p>Mejor valoración técnica de la PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS (informativas, participativas, formativas, celebraciones, etc.) destinadas tanto a menores como a familias.</p>	3 puntos

El Programa de actividades a presentar, tanto anual como extraordinarias, debe estar basado en fechas, y con descripción de los medios materiales para su ejecución. Se incluirá una valoración económica aproximada de las actividades que se pretenden desarrollar y organización del tiempo y del espacio de las ludotecas, así como una descripción de los recursos humanos destinados al desarrollo de la actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El proyecto técnico del servicio serán como máximo 30 páginas a doble cara en formato Arial 11, en caso de superar el número de páginas, solo se valorarán los apartados incluidos en las primeras 30 páginas.


12.- Control de Calidad y Cumplimiento del contrato. Facultad de Inspección.

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

Para ejercer las funciones de control e inspección, que se derivan del contrato a establecer con el adjudicatario, el Ayuntamiento de Los Realejos designa como Director del Contrato al técnico responsable de este servicio.

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

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/11/2017
 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

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

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

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

13.- PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su reglamento de desarrollo especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

1.- La empresa adjudicataria no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos del Servicio de Ludoteca que constituye el objeto del presente contrato. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos. La empresa adjudicataria no publicará total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Los Realejos. La confidencialidad de los datos personales y el tratamiento de los mismos será riguroso, ajustándose a la legislación vigente en materia de protección de datos.

2.- No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos de la legislación vigente y previo conocimiento por parte del Ayuntamiento.

3.- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Área de Bienestar Social, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

5.- A fin de garantizar la debida confidencialidad, el adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Asimismo, aquellos

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/11/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



profesionales que en el ejercicio de sus funciones estén sujetos a un código deontológico, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en la Ludoteca.

6. En el supuesto de que la empresa concesionaria que preste el servicio, realice videos, fotografías, o similares para la redacción de los proyectos, memorias, u otros similares, deberá contar con la autorización expresa de los padres de los menores para la realización de los mismos.

13. Penalidades

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de uniformes adecuado al personal.
- La falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones o condiciones previstas en el Reglamento regulador del Servicio, en el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a la subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y laboral impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp




- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del adjudicatario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario de prestación del servicio cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o del Reglamento regulador del Servicio que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterio de valoración de las ofertas.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.

Firma 1 de 1
 RAQUEL OLIVA QUINTERO
 27/12/2017
 SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Percepción de tarifas o cantidades de los usuarios de las ludotecas por la actividad objeto del contrato o al amparo de algún concepto.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del Reglamento regulado del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 2.001 y 5.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

- La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 301 y 2.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 300 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Facultativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que antecede, numerado de la página 1 a la 54, ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2017.

Documento firmado electrónicamente

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
27/12/2017
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fe47f47edbb44544b0be785f772dc543001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

