



AYUNTAMIENTO
PUERTO DEL ROSARIO

SS 16/25

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL
CONTRATO DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL
ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Concejalía delegada de contratación.
UNIDAD DE SEGUIMIENTO	Concejalía delegada de Comercio.
A.-OBJETO DEL CONTRATO	(cláusula 1)
Contrato de servicios de ejecución del proyecto “Puerto del Rosario con los comercios inteligentes”.	
B.-DIVISIÓN POR LOTES: - LOTE 1: Programa para reactivar la apertura de locales comerciales. - LOTE 2: Directorio online del pequeño comercio. - LOTE 3: Píldoras formativas. - LOTE 4: Rutas comerciales. - LOTE 5: Oficina técnica. - LOTE 6: Auditoría.	
C.-VALOR ESTIMADO (cláusula 5)	
El VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO asciende a DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL EUROS (292.000,00€) excluido el IGIC.	
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI	
D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: (Cláusula 5)	
El PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN asciende a un importe de DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL EUROS (292.000,00 €) , más el IGIC que asciende a VEINTE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS (20.440,00 €) , lo que asciende a un total de TRESCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS (312.440,00 €) .	
E. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Cláusula 11)	
PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	
F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Cláusula 12)	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

APLICABLE A TODOS LOS LOTES:

- Oferta económica: hasta 49 puntos

LOTE 1:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 30 puntos
- Memoria técnica: hasta 21 puntos.

LOTE 2:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 20 puntos
- Memoria técnica: hasta 31 puntos.

LOTE 3:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 25 puntos
- Memoria técnica: hasta 26 puntos.

LOTE 4:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 25 puntos
- Memoria técnica: hasta 26 puntos.

LOTE 5:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 20 puntos
- Memoria técnica: hasta 31 puntos.

LOTE 6:

- Experiencia adicional del personal adscrito al contrato: hasta 10 puntos
- Memoria técnica: hasta 41 puntos.

G. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO(Cláusula 10)

	Prestaciones correspondientes al ejercicio 2024	Prestaciones correspondiente al ejercicio 2025
Actuaciones	Hasta octubre 2025	Hasta diciembre 2025
Justificación	Noviembre 2025	Enero 2026

H.- GARANTÍAS(Cláusulas 8 y 19)

PROVISIONAL: NO PROCEDE

DEFINITIVA: 5% del precio final ofertado, sin IGIC

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

I.- TRAMITACIÓN: Ordinaria
J.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (Cláusula 13)
TREINTA (30) DÍAS NATURALES , contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.
K.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: SÍ(Cláusula 2)
L.- REVISIÓN DE PRECIOS: NO (Cláusula 9)
M: RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN: (Cláusula 6)
N. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (Cláusula 24)
<i>“En la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, el contratista garantizará la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables”.</i>

ÍNDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES	
1	Objeto
2	Naturaleza y régimen jurídico del contrato
3	Órgano de contratación
4	Aptitud para contratar
5	Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato
6	Existencia de crédito presupuestario
7	Perfil del contratante y publicidad
8	Garantía provisional
9	Revisión de precios

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

10	Duración del contrato
II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
11	Procedimiento de adjudicación
12	Criterios de adjudicación
13	Presentación de las proposiciones
14	Contenido de las proposiciones
15	Mesa de contratación
16	Apertura y calificación de archivos electrónicos
17	Requerimiento de documentación previa a la adjudicación
18	Adjudicación
19	Garantía definitiva
III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	
20	Formalización del contrato
IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
21	Ejecución del contrato
22	Responsable del contrato
23	Obligaciones de la persona contratista
24	Condiciones especiales de la ejecución
25	Abonos al contratista
26	Gastos e impuestos por cuenta del contratista
27	Incumplimiento del contrato
V.- SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA	
28	Subcontratación
29	Cesión del contrato
30	Sucesión de la persona contratista
VI.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	
31	Modificación del contrato
32	Suspensión del contrato
VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	
33	Cumplimiento del contrato
34	Resolución y extinción del contrato
35	Plazo de garantía
36	Devolución o cancelación de la garantía definitiva
37	Confidencialidad y tratamiento de datos de carácter personal
38	Deber de información previsto en el artículo 129.1 de la LCSP

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DELSERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

1.1. Será objeto del presente pliego la descripción de las condiciones jurídico-administrativas que regirán la contratación del contrato denominado “CONTRATO DEL SERVICIO DE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.

Con la puesta a punto del presente proyecto, se pretende revitalizar el comercio local en el municipio mediante la implementación de rutas temáticas, formación en nuevas tecnologías para los comerciantes, alianzas con organizaciones para promover la inclusión y la creación de un directorio de comercios locales. Además, el proyecto contempla la reactivación de locales comerciales cerrados. De esta manera, el objetivo principal es fomentar el comercio local, mejorar la experiencia de compra, capacitar a los comerciantes y promover la diversidad e inclusión, logrando así una revitalización económica y una mejora del atractivo comercial de la zona.

Dado que el Ayuntamiento de Puerto del Rosario no dispone de los medios materiales ni humanos para la realización de estas prestaciones, en base a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, se establece la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.

1.2.De acuerdo con las características del objeto del contrato, queda englobado dentro de los siguientes Códigos de Verificación Pública (CPV), de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV:

LOTE 1: PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
72300000-8	Servicios relacionados con datos
79411100-9	Servicios de consultoría en desarrollo comercial
80531200-7	Servicios de formación técnica
79342200-5	Servicios de promoción
48825000-7	Servidores web
72212224-5	Servicios de desarrollo de software de edición de páginas web

LOTE 2: DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
79342200-5	Servicios de promoción
48825000-7	Servidores web
63513000-8	Servicios de información turística
72212224-5	Servicios de desarrollo de software de edición de páginas web

LOTE 3: PÍLDORAS FORMATIVAS	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
80500000-9	Servicios de formación
80510000-2	Servicios de formación especializada
80531200-7	Servicios de formación técnica
79411100-9	Servicios de consultoría en desarrollo comercial

LOTE 4: RUTAS COMERCIALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
79342200-5	Servicios de promoción
63513000-8	Servicios de información turística

LOTE 5: OFICINA TÉCNICA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
71356200-0	Servicios de asistencia técnica
71356300-1	Servicios de apoyos técnicos
71356400-2	Servicios de planificación técnica

LOTE 6: AUDITORÍA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
79212000-3	Servicios de auditoría

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

De acuerdo con la Clasificación estadística de Productos por Actividades (CPA), este contrato queda englobado en los siguientes códigos:

LOTE 1: PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
70	Servicios de sedes centrales de empresas; servicios de consultoría de gestión empresarial
63.1	Servicios de proceso de datos, hosting y servicios similares; servicios de portales web
85.59.13	Servicios de formación profesional n.c.o.p.

LOTE 2: DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
63.1	Servicios de proceso de datos, hosting y servicios similares; servicios de portales web
79.90.1	Servicios de fomento del turismo y de información al turista

LOTE 3: PÍLDORAS FORMATIVAS	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
70	Servicios de sedes centrales de empresas; servicios de consultoría de gestión empresarial
85.59.13	Servicios de formación profesional n.c.o.p.

LOTE 4: RUTAS COMERCIALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
79.90.1	Servicios de fomento del turismo y de información al turista
90.02.12	Servicios de promoción y organización de actuaciones
93.19.11	Servicios de promoción de actos deportivos y de ocio

LOTE 5: OFICINA TÉCNICA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
74.90.1	Servicios profesionales y técnicos de apoyo y asesoría n.c.o.p.

LOTE 6: AUDITORÍA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
69.2	Servicios de contabilidad, teneduría de libros y auditoría; asesoría fiscal
69.20.1	Servicios de auditoría financiera

1.3. De acuerdo con el apartado tercero del artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la naturaleza del objeto de este contrato permite la división en lotes debido a que los trabajos a desarrollar son susceptibles de realizarse de forma independiente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

La división en lotes del presente contrato facilita la gestión desde el punto de vista técnico, así como la coordinación de su ejecución, siendo la división la siguiente:

- **LOTE 1:** Programa para reactivar la apertura de locales comerciales.
- **LOTE 2:** Directorio Online del Pequeño Comercio.
- **LOTE 3:** Píldoras Formativas.
- **LOTE 4:** Rutas Comerciales.
- **LOTE 5:** Oficina técnica.
- **LOTE 6:** Auditoría.

Los/as licitadores/as podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, debiendo expresar, para su valoración y adjudicación individualizada, el precio y la oferta correspondiente a cada uno de ellos. En ningún caso se admitirán dos o más ofertas cuando incorporen los mismos lotes.

Cada lote constituirá un contrato independiente.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25.1 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RLCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones administrativas concordantes y complementarias respecto de las anteriores, así como, en su defecto, a las normas de Derecho Privado y, en cualquier caso, a las condiciones y estipulaciones contenidas en el presente pliego.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como las establecidas en la Legislación de Régimen Local para las Corporaciones Locales, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo.

2.2. Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Asimismo, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los siguientes actos y decisiones relacionadas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de las personas licitadoras.
- c) El acuerdo de adjudicación.
- d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por las personas interesadas al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser legadas al recurrir el acto de adjudicación.

Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La resolución del recurso especial podrá ser objeto de impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44.2 d) de la LCSP, 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.

2.3. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el de prescripciones técnicas, se aplicará el que más beneficie a los intereses municipales o generales.

2.4. El desconocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, del contrato, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

por la Administración, que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.5. La Administración interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento sin perjuicio de la audiencia del Contratista y demás derechos que le asistan.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP el órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, es la **Concejalía delegada de Contratación**, con arreglo a las facultades que le confiere el Decreto de la Alcaldía N.º 3.124 de 19 de junio de 2023.

3.2. El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de este, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.

3.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, que está disponible en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

4. APTITUD PARA CONTRATAR.

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1. Capacidad de obrar.

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en los casos en que así lo exija la ley, se encuentren debidamente clasificadas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto del ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con el sector público siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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 la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en el presente pliego.

Todo ello conforme al artículo 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.2. Prohibiciones para contratar

-No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquellas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.

b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto; o por las infracciones muy graves previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; o por infracción grave o muy grave en materia de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, cuando se acuerde la prohibición en los términos previstos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad a que se refiere el primer párrafo de esta letra se hará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 140.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Consejo de Ministros, mediante Real Decreto, podrá establecer una forma alternativa de acreditación que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1.

f) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

h) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 73 las siguientes:

a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 202, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley. La prohibición alcanzará a las empresas cuyo contrato hubiere quedado resuelto por incumplimiento culpable del contratista de las obligaciones que los pliegos hubieren calificados como esenciales de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.1.f).

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

-La ausencia de prohibiciones para contratar se podrá acreditar de acuerdo con lo estipulado en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, salvo que las empresas licitadoras acrediten los requisitos de aptitud para contratar establecidos con carácter general en la LCSP, acompañada de una declaración responsable para licitar mediante procedimiento de contratos del sector público, relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

4.3. Requisitos de solvencia.

Para ser persona adjudicataria del presente contrato, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se realizará por los medios establecidos en los siguientes apartados:

4.3.1. Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato.

- **LOTE 1:** 111.750,00 €
- **LOTE 2:** 88.350,00 €
- **LOTE 3:** 105.000,00 €
- **LOTE 4:** 75.000,00 €
- **LOTE 5:** 42.000,00 €
- **LOTE 6:** 15.900,00 €

La empresa acreditará la solvencia económica mediante certificación o nota simple expedida

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

por el Registro Mercantil correspondiente en la que consten las cuentas anuales aprobadas y depositadas, siempre y cuando el empresario estuviera inscrito en dicho registro. En caso contrario, se acreditará por medio de las cuentas anuales depositadas en el Registro Oficial, siempre que esté vencido el plazo de presentación de las cuentas del ejercicio correspondiente y se encuentren depositadas en dicho Registro. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su solvencia económica a través de su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Si las empresas no pudieran justificar su solvencia económica por los medios referidos en los párrafos anteriores, podrá acreditar tal condición a través de los documentos considerados apropiados por esta entidad, debiendo esgrimir las razones que prueben esa necesidad.

4.3.2. Solvencia técnica y profesional:

Relación de los principales servicios efectuados, en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, IGIC excluido, que asciende a las siguientes cantidades, según cada lote:

- **LOTE 1:** 52.150,00 €
- **LOTE 2:** 41.230,00 €
- **LOTE 3:** 49.000,00 €
- **LOTE 4:** 35.000,00 €
- **LOTE 5:** 19.600,00 €
- **LOTE 6:** 7.420,00 €

En caso de que una misma empresa licitadora resultara propuesta como adjudicataria de más de un lote, el importe exigido será igual o superior a la suma de los valores establecidos para cada lote. Si no alcanzase este valor, la propuesta se limitará al lote que cumpla con la solvencia exigida, dando prioridad, si fuera el caso, al de mayor valor.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante **CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCIÓN***, 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**; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

* Consta Anexo con el modelo de certificado de buena ejecución, admitiéndose aquellos certificados que aún no ajustándose a dicho modelo, contengan la información sustancial que se detalla en el mismo.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

****En caso de que el medio a utilizar sea mediante una declaración responsable del empresario, será necesario aportar los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.**

Para determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

- Relación detallada del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato y titulación de éstos, conforme a lo indicado en el apartado 7 del PPTP. Debido a que las fases son consecutivas, se podrá adscribir una persona por cada perfil profesional para cada una de ellas:

Para el LOTE 1

Fase 1 - Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA):

Director/a/ de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 2 - Mejora de la imagen exterior de locales vacíos:

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Operario colocador (equivalente a consultor/a junior), con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 3 - Promoción del emprendimiento comercial:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Fase 4 - Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 5 - Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas:

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para el LOTE 2

Fase 1 - Definición y diseño del directorio online:

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 2 - Desarrollo y puesta en marcha del directorio online:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 3 - Pruebas, formación y lanzamiento:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 4 - Captación, análisis y primera campaña publicitaria:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 5 - Seguimiento, evaluación y reporte:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para el LOTE 3

Fase 1 - Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos:

Director/a de Consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Fase 2 - Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido:

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 3 - Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Fase 4 - Implementación de los contenidos en los directorios y difusión:

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para el LOTE 4

Fase 1 – Planificación:

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

- Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 2 - Desarrollo de rutas:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 3 – Implementación:

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Operario colocador (equivale a Consultor/a Junior), con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Fase 4 - Promoción y evaluación:

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a, con mínimo TRES (3) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para el LOTE 5

Director/a de consultoría, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Consultor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Administrativo/a, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para el LOTE 6

Auditor/a Senior, con mínimo CINCO (5) AÑOS de experiencia.

Auditor/a Junior, con mínimo UN (1) AÑO de experiencia.

Para la correcta acreditación, se deberá aportar las titulaciones exigidas para cada perfil profesional, así como el currículum vitae, informe de Vida Laboral, y certificados de buena ejecución nominativos, en aras de acreditar la experiencia mínima exigida.

4.4. Habilitación empresarial.

Asimismo, se deberá contar 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.

4.5. Utilización de medios externos para acreditar la solvencia.

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

Los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

4.6. Adscripción de medios.

Los licitadores, además de acreditar su solvencia, se comprometen a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, atribuyéndoles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

Además de adscribir los medios personales indicado en el apartado 7 del PPTP, así como todos aquellos necesarios para la correcta ejecución de los servicios, la empresa adjudicaria, de conformidad con lo indicado en el apartado 8 del PPTP, se compromete a adscribir los siguientes medios materiales, teniendo que incorporar cualquier otro material necesario para el cumplimiento del contrato:

Para el LOTE 1

Fase 1 - Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA):

Software de gestión de contenidos (CMS): Licencia anual de un CMS avanzado como WordPress Premium o Joomla Pro para el desarrollo del repositorio (1 licencia).

Servicios de hosting y dominio: Alojamiento web de alto rendimiento y registro de dominio personalizado para el repositorio (1 unidad).

Plantillas y plugins premium: Adquisición de plantillas profesionales y plugins específicos para funcionalidades avanzadas tales como búsquedas, mapas interactivos (10 unidades).

Recursos gráficos y multimedia: Compra de imágenes, iconos y elementos gráficos de bancos de recursos como Shutterstock (10 unidades).

Herramientas de diseño y desarrollo: Licencias de software de diseño (Adobe Creative Cloud) y desarrollo web (2 unidades).

Herramientas de colaboración y gestión de proyectos: Suscripciones a herramientas como Asana Premium o Trello Business para coordinación del equipo (4 licencias).

Fase 2 - Mejora de la imagen exterior de locales vacíos:

Vinilos decorativos para fachadas: Fabricación e instalación de vinilos para mejorar la apariencia de locales vacíos (12 locales).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Cartelería informativa: Señalética y carteles informativos sobre oportunidades de alquiler (12 carteles).

Iluminación exterior: Instalación de luces LED para mejorar la visibilidad nocturna (12 locales).

Fase 3 - Promoción del emprendimiento comercial:

Materiales didácticos y formativos: Desarrollo y producción de materiales educativos para talleres y seminarios (20 paquetes).

Alquiler de espacios para eventos: Salas de conferencias y aulas para realizar los eventos (8 eventos).

Equipos audiovisuales y técnicos: Alquiler de proyectores, pantallas y sistemas de sonido (8 eventos).

Campaña de marketing y publicidad: Promoción de los eventos y actividades en medios digitales y tradicionales (3 campañas).

Fase 4 - Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables:

Herramientas de análisis de mercado: Suscripciones a bases de datos y software para análisis de mercado tales como Euromonitor, Nielsen (1 suscripción).

Software de análisis estadístico: Licencias de software como SPSS o Tableau (1 licencia).

Gastos de encuestas y trabajo de campo: Impresión de cuestionarios, incentivos para participantes (200 participantes).

Fase 5 - Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas:

Diseño y producción de materiales promocionales: Folletos, carteles y brochures para promocionar los locales disponibles (1500 unidades).

Publicidad en medios digitales y tradicionales: Anuncios en redes sociales, periódicos locales y radio (3 campañas).

Eventos de networking y presentaciones: Organización de eventos para potenciales arrendatarios (2 eventos).

Para el LOTE 2

Fase 1 - Definición y diseño del directorio online:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Licencias de software de diseño y prototipado: Adquisición de licencias para software como Adobe XD, Sketch o Figma para diseñar la interfaz del directorio (2 licencias).

Herramientas de colaboración y gestión de proyectos: Suscripciones a herramientas como Asana Premium o Trello Business para la coordinación del equipo (3 licencias).

Recursos gráficos y tipografías premium: Compra de iconos, imágenes y tipografías de alta calidad para el diseño (5 paquetes).

Gastos de comunicación y reuniones: Suscripciones a plataformas de videoconferencia y gastos asociados a reuniones con comerciantes e interesados (2 suscripciones).

Fase 2 - Desarrollo y puesta en marcha del directorio online:

Licencias de software de desarrollo web: Adquisición de licencias para entornos de desarrollo y herramientas como Visual Studio, JetBrains (2 licencias).

Servicios de hosting y servidores: Contratación de servidores y servicios de alojamiento para el directorio (1 unidad).

Herramientas y frameworks de desarrollo: Suscripciones o licencias para frameworks y librerías necesarias tales como React, Angular (2 licencias/suscripciones).

Bases de datos y servicios en la nube: Servicios de bases de datos y almacenamiento en la nube (2 unidades).

Fase 3 - Pruebas, formación y lanzamiento:

Herramientas de Testing y QA: Licencias para herramientas de pruebas automatizadas y control de calidad tales como Selenium, JMeter (2 licencias).

Materiales de formación: Desarrollo y producción de manuales de usuario, tutoriales y guías (10 unidades).

Plataformas de formación online: Suscripciones a plataformas de e-learning para formación de los usuarios (3 suscripciones).

Gastos de evento de lanzamiento: Alquiler de espacio y logística para evento de lanzamiento (1 evento).

Fase 4 - Captación, análisis y primera campaña publicitaria:

Diseño y producción de materiales publicitarios: Creación de banners, anuncios y materiales gráficos para la campaña (4 unidades).

Publicidad en medios digitales: Inversión en anuncios de Google Ads, Facebook Ads (2 campañas).

Email marketing y automatización: Suscripción a plataformas de email marketing como puede ser Mailchimp (1 suscripción).

Herramientas de análisis y seguimiento: Suscripciones a herramientas de analítica como puede ser Hotjar (2 suscripciones).

Fase 5 - Seguimiento, evaluación y reporte:

Herramientas de seguimiento y reporte: Suscripciones a software de gestión y seguimiento de proyectos como puede ser Monday.com (1 licencia).

Gastos de Comunicación y Reuniones: Costes asociados a reuniones de seguimiento y videoconferencias.

Para el LOTE 3

Fase 1 - Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos:

Software de gestión de proyectos: Licencias para herramientas de gestión de proyectos como Asana Premium o Microsoft Project para planificar y supervisar el proyecto (2 licencias).

Herramientas de investigación y desarrollo de Contenidos: Suscripciones a bases de datos y herramientas de análisis de tendencias como por ejemplo, Statista, Thinkwith Google (2 suscripciones).

Gastos de comunicación y coordinación con expertos: Suscripciones a plataformas de videoconferencia de alta calidad como Zoom Pro. (2 suscripciones).

Fase 2 - Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido:

Licencias de software de diseño y edición: Licencias de Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro) para diseño y producción de materiales (4 licencias).

Recursos multimedia y bancos de imágenes: Compra de imágenes y vídeos de stock en por ejemplo Shutterstock, Getty Images. (20 paquetes).

Producción audiovisual: Servicios profesionales para grabación y edición de vídeos, incluyendo alquiler de equipos (3 sesiones).

Herramientas de e-learning y plataformas: Suscripción a herramientas de creación de contenidos interactivos como por ejemplo Articulate 360. (1 licencia).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Otros gastos relacionados: Música de fondo con licencia, tipografías especiales (4 recursos).

Fase 3 - Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática:

Honorarios de expertos externos: Pago a expertos en las distintas temáticas para revisión y validación (5 expertos).

Fase 4 - Implementación de los contenidos en los directorios y difusión:

Plataforma de gestión de contenidos (CMS): Implementación o mejora de un CMS como WordPress para alojar las píldoras formativas (1 unidad).

Desarrollo y personalización del directorio: Desarrollo de funcionalidades específicas e integraciones (1 unidad).

Servicios de hosting y almacenamiento: Alojamiento web y servidores para soportar el tráfico (1 unidad).

Diseño y producción de materiales promocionales: Creación de banners, videos promocionales (10 materiales).

Publicidad en medios digitales: Inversión en campañas publicitarias en redes sociales (5 campañas).

Email marketing y automatización: Suscripción a plataformas de email marketing como por ejemplo Mailchimp (1 suscripción).

Para el LOTE 4

Fase 1 – Planificación:

Software de planificación y gestión de proyectos: Licencias para herramientas como MS Project o Asana Premium para organizar y planificar el proyecto (2 licencias).

Herramientas de análisis geoespacial: Licencias para software de mapas y análisis espacial como ArcGIS o QGIS (1 licencia).

Gastos de comunicación y reuniones: Suscripciones a plataformas de videoconferencia y gastos asociados a reuniones con comerciantes, instituciones colaboradoras, organismos de interés (2 suscripciones).

Fase 2 - Desarrollo de rutas:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Diseño de señalética y mapas: Creación de diseños para mapas y señales informativas (5 diseños).

Herramientas de diseño gráfico: Licencias para software como Adobe Creative Cloud (1 licencia).

Materiales para prototipos: Impresión de mapas y señalética para pruebas (10 prototipos).

Fase 3 – Implementación:

Fabricación e instalación de señalética: Producción e instalación de señales informativas y direccionales (25 señales).

Materiales promocionales (folletos, mapas): Impresión de folletos y mapas para visitantes (1000 unidades).

Equipo de instalación y herramientas: equipos y herramientas necesarias para la instalación.

Fase 4 - Promoción y evaluación:

Campaña de marketing digital: Inversión en publicidad en redes sociales y Google Ads. (2 campañas).

Diseño y producción de materiales promocionales: Banners, carteles y otros materiales gráficos (5 materiales).

Eventos de lanzamiento y actividades promocionales: Organización de evento para promocionar las rutas (1 evento).

Herramientas de evaluación y análisis: Suscripciones a herramientas de analítica y encuestas como por ejemplo SurveyMonkey (2 suscripciones).

Para el Lote 5

Materiales y herramientas de gestión de comunicación, relativos a la gestión de proyectos, de trabajo online, etc.

Material de oficina y papelería.

Para el Lote 6

Herramientas y software de auditoría.

Material de oficina y papelería.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

5.1 El artículo 100.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público define el **presupuesto base de licitación** como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), ascendiendo a la cantidad total de **TRESCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS (312.441,00 €)** de acuerdo con el siguiente desglose por lotes:

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 1 - PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	
Presupuesto base (IGIC excluido)	74.500,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	31.175,20 €
<i>Costes directos</i>	24.035,00 €
<i>Costes indirectos</i>	1.265,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	11.295,04 €
<i>Beneficio industrial</i>	6.729,76 €
IGIC	5.215,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	79.715,00 €

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 2 - DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO	
Presupuesto base (IGIC excluido)	58.900,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	30.513,76 €
<i>Costes directos</i>	13.317,70 €
<i>Costes indirectos</i>	700,93 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	8.906,48 €
<i>Beneficio industrial</i>	5.461,13 €
IGIC	4.123,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	63.023,00 €

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 3 - PÍLDORAS FORMATIVAS	
Presupuesto base (IGIC excluido)	70.000,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	33.678,33 €
<i>Costes directos</i>	18.050,00 €
<i>Costes indirectos</i>	950,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	10.535,67 €
<i>Beneficio industrial</i>	6.786,00 €
IGIC	4.900,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	74.900,00 €

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 4 - RUTAS COMERCIALES	
Presupuesto base (IGIC excluido)	50.000,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	18.626,80 €
<i>Costes directos</i>	17.812,50 €
<i>Costes indirectos</i>	937,50 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	7.475,36 €
<i>Beneficio industrial</i>	5.147,84 €
IGIC	3.500,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	53.500,00 €

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 5 - OFICINA TÉCNICA	
Presupuesto base (IGIC excluido)	28.000,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	20.407,52 €
<i>Costes directos</i>	1.233,01 €
<i>Costes indirectos</i>	64,90 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	4.341,09 €
<i>Beneficio industrial</i>	1.953,49 €
IGIC	1.960,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	29.960,01 €

DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
LOTE 6 - AUDITORÍA	
Presupuesto base (IGIC excluido)	10.600,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	7.144,80 €
<i>Costes directos</i>	1.018,64 €
<i>Costes indirectos</i>	53,61 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	1.643,41 €
<i>Beneficio industrial</i>	739,53 €
IGIC	742,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	11.342,00 €

5.2. En dicho presupuesto se entiende incluido la totalidad de los gastos que comprenden la prestación de los servicios, así como tasas, impuesto sus otros equivalentes derivados, los cuáles serán a cargo por la entidad adjudicataria.

Para determinar el coste del personal, se ha recurrido a lo definido en la Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, y las tablas salariales reflejadas en la Resolución de 27 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública.

Asimismo, el personal adscrito al servicio pertenece al Área 4. Consultoría del Convenio Colectivo de aplicación, y en concreto, a las siguientes categorías profesionales:

GRUPO PROFESIONAL	PUESTO
Grupo A. Nivel 1	Director/a de consultoría
Grupo B. Nivel 1	Consultor/a Senior
Grupo C. Nivel 1	Consultor/a
Grupo D. Nivel 1	Consultor/a
Grupo E. Nivel 1	Administrativo/a
Grupo A. Nivel 1	Auditor/a Senior
Grupo B. Nivel 1	Auditor/a Junior

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Al establecerse dicho presupuesto como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IGIC, quedará excluido el licitador que presente un presupuesto superior al indicado en esta cláusula.

5.3. El valor estimado del contrato se define, mediante el artículo 101.1 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el caso de contrato de servicios, como el importe total pagadero según estimaciones, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), ascendiendo en este caso a la cantidad total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL EUROS (292.000,00€).**

Por tanto, dicho importe contemplará el presupuesto base, las eventuales prórrogas del contrato, que para el presente caso no se han conformado, y/o modificaciones previstas del mismo, que no se han contemplado, distribuido de la siguiente manera, según cada lote:

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 1 - PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	
Presupuesto base (IGIC excluido)	74.500,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €
<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	74.500,00 €

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 2 -DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO	
Presupuesto base (IGIC excluido)	58.900,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €
<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	58.900,00 €
------------------------------------	--------------------

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 3 - PÍLDORAS FORMATIVAS	
Presupuesto base (IGIC excluido)	70.000,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €
<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	70.000,00 €

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 4 - RUTAS COMERCIALES	
Presupuesto base (IGIC excluido)	50.000,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €
<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	50.000,00 €

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 5 - OFICINA TÉCNICA	
Presupuesto base (IGIC excluido)	28.000,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	28.000,00 €

DESGLOSE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
LOTE 6 - AUDITORÍA	
Presupuesto base (IGIC excluido)	10.600,00 €
Prórrogas (IGIC excluido)	0,00 €
Dividido en:	
Costes endógenos	
<i>Gastos de personal</i>	0,00 €
<i>Costes directos</i>	0,00 €
<i>Costes indirectos</i>	0,00 €
Costes exógenos	
<i>Gastos generales</i>	0,00 €
<i>Beneficio industrial</i>	0,00 €
Modificaciones previstas (0,00 %)	0,00 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	10.600,00 €

5.4. El **precio del contrato** será el que resulte de su adjudicación, e incluirá como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la persona contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos, así como aquellos gastos relacionados con las características de medios humanos y materiales mencionados en el PPTP para la correcta ejecución del servicio objeto del contrato.

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

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que deriven de la presente contratación, conforme a la resolución de la Dirección General de Comercio y Consumo, de fecha 10/12/2024 por la que se conceden definitivamente subvenciones a las líneas para la transformación del sector comercial en Canarias, con el objetivo de convertir Canarias en un Destino Comercial Inteligente, en el marco del Programa Operativo FEDER 2021-2027; y a la Resolución de la Dirección General de Comercio y Consumo, de fecha 15/11/2024, por la que aprueban las condiciones específicas a la concesión de subvenciones relativas a las líneas para la

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

transformación del sector comercial en Canarias, con el objetivo de convertir Canarias en un Destino Comercial Inteligente, en el marco del Programa Operativo FEDER 2021-2027, concediendo la subvención al Ayuntamiento de Puerto del Rosario para la ejecución del proyecto “Puerto del Rosario, con los comercios inteligentes”, con número de documento contable 12025000011336.

Asimismo, la contratación de las prestaciones cumple con el principio de prudencia financiera, minimizando el riesgo y costes de la prestación contratada, de conformidad con el artículo 48 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7. PERFIL DEL CONTRATANTE Y PUBLICIDAD.

7.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

7.2. En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos la información contenida en el apartado 3 del artículo 63 de la LCSP.

8. GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP, no procederá la exigencia de garantía provisional

9. REVISIÓN DE PRECIOS.

Conforme a lo que establece el artículo 103.2 de la LCSP, en la presente contratación no habrá revisión periódica y predeterminada de precios.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO.

10.1. El presente contrato se realizará de acuerdo a la siguiente temporalidad:

	Prestaciones correspondientes al ejercicio 2024	Prestaciones correspondiente al ejercicio 2025
Actuaciones	Hasta octubre 2025	Hasta diciembre 2025
Justificación	Noviembre 2025	Enero 2026

A continuación, se presenta el cronograma del proyecto objeto del contrato:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

		Actuaciones 2024				Actuaciones 2025			
Lote	Meses	agosto 25	septiembre 25	octubre 25	noviembre 25	Octubre 25	Noviembre 25	diciembre 2025	Enero 2026
LOTE 1 - PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	Fase 1. Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA)				Justificación				Justificación
	Fase 2. Mejora de la imagen exterior de locales vacíos								
	Fase 3. Promoción del emprendimiento comercial								
	Fase 4: Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables								
	Fase 5: Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas								
LOTE 2 -DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO	Fase 1: Definición y diseño del directorio online				Justificación				Justificación
	Fase 2: Desarrollo y puesta en marcha del directorio online								
	Fase 3: Pruebas, formación y lanzamiento								
	Fase 4: Captación, análisis y primera campaña publicitaria								
	Fase 5: Seguimiento, evaluación y reporte								
LOTE 3 - PÍLDORAS FORMATIVAS	Fase 1: Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos				Justificación				Justificación
	Fase 2: Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido								
	Fase 3: Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática								
	Fase 4: Implementación de los contenidos en los directorios y difusión								
LOTE 4 - RUTAS COMERCIALES	Fase 1: Planificación				Justificación				Justificación
	Fase 2: Desarrollo de rutas								
	Fase 3: Implementación								
	Fase 4: Promoción y evaluación								
LOTE 5 - OFICINA TÉCNICA	Fase única				Justificación				Justificación
LOTE 6 - AUDITORÍA	Fase única				Justificación				Justificación

10.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, cuando la persona contratista no pudiese cumplir el plazo de ejecución de la prestación, por causas justificadas, que le sean ajenas, el órgano de contratación podrá concederle una ampliación de dicho plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la persona contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

11.1. El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, previsto en el artículo 22.1 de la LCSP, tramitación ordinaria, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el presente pliego, por ser los adecuados para evaluar las proposiciones que se presenten por los licitadores respecto a las características del servicio.

Se trata de un contrato de servicios cuyo valor estimado es superior a la cantidad de 221.000,00 euros, en consecuencia, **su licitación estará sujeta a regulación armonizada**, a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

11.2. Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de este, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1. El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, en base al artículo 145 de la LCSP, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULA MATEMÁTICA

Mejor oferta económica

En este apartado, que será **APLICABLE A TODOS LOS LOTES**, se valorará con un máximo de 49 puntos el mejor precio ofertado.

El importe ofertado sin IGIC no puede ser superior el presupuesto base de licitación sin IGIC, en este caso, será excluido de la licitación. Asimismo en caso de que el importe ofertado sin IGIC sea igual al presupuesto base de licitación sin IGIC, obtendrá una puntuación de cero (0) puntos.

Dicha cantidad ofertada, deberá indicarse con un máximo de dos decimales, en números y letras, prevaleciendo esta última forma en caso de discrepancia.

Para la correcta contabilidad del criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_i = 49 * ((A-B) / (A-C)) ^ (1/6)$$

Donde:

X_i = puntuación propuesta económica.

A = presupuesto base de licitación sin IGIC.

B = presupuesto ofertado valorado, sin IGIC.

C = presupuesto ofertado más bajo, sin IGIC.

Dicha oferta será formulada conforme a lo establecido en el **ANEXO III** del presente pliego. Este criterio tendrá carácter vinculante, quedando el/la licitador/a sometido/a al cumplimiento de lo ofertado para la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA

Experiencia adicional del personal adscrito al contrato

La acreditación de contar con una mayor experiencia en trabajos relacionados con las prestaciones objeto de contratación, supone que los servicios sean gestionados y desempeñados de una manera eficaz. Así pues, esto supondría un claro aumento cualitativo en la ejecución de la prestación.

Debido a ello, en este apartado se valorará con la máxima puntuación especificada en cada lote, la experiencia profesional adicional del personal adscrito al contrato, donde la mínima exigida será la indicada en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Debido a que las fases son consecutivas, se podrá adscribir a una persona por cada perfil profesional para cada una de ellas:

LOTE 1

Se valorará con un máximo de 30 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

OPERARIO/A COLOCADOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 2

Se valorará con un máximo de 20 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 3

Se valorará con un máximo de 25 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 4

Se valorará con un máximo de 25 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

OPERARIO/A COLOCADOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 5

Se valorará con un máximo de 20 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 6

Se valorará con un máximo de 10 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, según la siguiente división por perfil profesional:

AUDITOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

AUDITOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	PUNTUACIÓN
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	2,5 puntos
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	5 puntos

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

El presente criterio cuantificable en cada uno de los lotes, que se redactará conforme al modelo contenido en el **ANEXO III** del presente pliego, tendrá carácter vinculante, debiendo mantener la empresa adjudicataria al personal adscrito al contrato que hubiere ofertado durante la ejecución completa del mismo. En caso de sustitución, deberá adscribir perfiles profesionales que cuenten con la misma experiencia ofertada, o en su caso, mayor, debidamente acreditada.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Para acreditar el presente criterio se deberá aportar, por parte de la empresa propuesta como adjudicataria en cada uno de los lotes; informe de vida laboral de cada persona, currículum vitae del personal que se pretende adscribir al contrato, así como certificados de buena ejecución nominativos, en aras de acreditar la experiencia adicional ofertada.

CRITERIO EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Memoria técnica.

Este criterio se valorará con la puntuación máxima estipulada para cada lote, atendiendo al mejor y más claro desarrollo de la memoria, concreción en los apartados y detalle de cómo se va llevar a cabo cada una de las labores que comprenden la prestación objeto del contrato.

LOTE 1

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 21 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 3 puntos):** Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a la distribución por fases para el presente lote, establecidas en el apartado 5.1 del PPTP.
En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse en cada fase.
- **Plan de trabajo (hasta 4 puntos):** Contendrá una propuesta de planificación por fases, respetando la distribución realizada en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar en cada una de las distintas fases, desglosando su temporalización, en atención a la duración del presente servicio y las características del lote.
- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 4 puntos):** Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:
 - Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados para cada una de las fases, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP para cada una de las fases. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.

- Descripción de los recursos materiales a emplear en cada una de las fases: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote para cada fase, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 4 puntos)**: descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control de la ejecución establecidos en cada una de las fases estipuladas en el PPTP. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento.
Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.
- **Modelo de campaña de marketing para incentivar el alquiler de locales (hasta 6 puntos)**: se valorará la innovación, originalidad y la creatividad de las propuestas de acciones y la planificación temporal de las mismas. Se deberá establecer una campaña acorde con las acciones y los recursos indicados en la presente memoria, que tenga como objetivo principal el fomento del alquiler de locales comerciales.

LOTE 2

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 31 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 3 puntos)**: Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a la distribución por fases para el presente lote, establecidas en el apartado 5.2 del PPTP.
En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse en casa fase.
- **Plan de trabajo (hasta 5 puntos)**: Contendrá una propuesta de planificación por fases, respetando la distribución realizada en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar en cada una de las distintas fases, desglosando su temporalización, en atención a la duración del presente servicio y las características del lote.
- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 5 puntos)**: Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:

- Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados para cada una de las fases, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP para cada una de las fases. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.
- Descripción de los recursos materiales a emplear en cada una de las fases: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote para cada fase, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 5 puntos)**: descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control de la ejecución establecidos en cada una de las fases estipuladas en el PPTP. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento.
- **Modelo del diseño de directorio online (hasta 4 puntos)**: se valorará la originalidad y la creatividad de los diseños planteados. De igual modo, los directorios deberán ser intuitivos, lo más cercanos a la realidad posible, y ágiles para buscar información. Deberá contener todos los datos necesarios para la visibilidad de los comercios, así como toda aquella información que le empresa crea oportuna, dando opciones más amplias a las acciones propuestas.
- **Modelo de campaña publicitaria (hasta 4 puntos)**: se valorará la innovación, originalidad y la creatividad de la campaña propuesta. Se deberá establecer una campaña acorde con las acciones y los recursos indicados en la presente memoria.
- **Plan de errores y respuestas (hasta 5 puntos)**: Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.

LOTE 3

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 26 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 3 puntos):** Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a la distribución por fases para el presente lote, establecidas en el apartado 5.3 del PPTP.

En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse en cada fase.

- **Plan de trabajo (hasta 4 puntos):** Contendrá una propuesta de planificación por fases, respetando la distribución realizada en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar en cada una de las distintas fases, desglosando su temporalización, en atención a la duración del presente servicio y las características del lote.
- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 4 puntos):** Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:
 - Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados para cada una de las fases, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP para cada una de las fases. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.
 - Descripción de los recursos materiales a emplear en cada una de las fases: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote para cada fase, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 4 puntos):** descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes

implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control de la ejecución establecidos en cada una de las fases estipuladas en el PPTP. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento. Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.

- **Programa formativo (hasta 11 puntos):** Se detallará un plan de formación específico, indicando las horas estipuladas de formación, las posibles personas intervinientes, así como la especificación de los contenidos a tratar y el tipo de evaluación de los mismos. Se valorará la concreción de la materia, así como la adaptación a los distintos tipos de comercios locales, la innovación del programa y la metodología a seguir durante su ejecución.

LOTE 4

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 26 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 3 puntos):** Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a la distribución por fases para el presente lote, establecidas en el apartado 5.4 del PPTP. En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse en cada fase.
- **Plan de trabajo (hasta 4 puntos):** Contendrá una propuesta de planificación por fases, respetando la distribución realizada en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar en cada una de las distintas fases, desglosando su temporalización, en atención a la duración del presente servicio y las características del lote.
- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 4 puntos):** Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:
 - Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados para cada una de las fases, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP para cada una de las fases. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.

- Descripción de los recursos materiales a emplear en cada una de las fases: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote para cada fase, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 4 puntos):** descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control de la ejecución establecidos en cada una de las fases estipuladas en el PPTP. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento.
Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.
- **Programa de Rutas Comerciales (hasta 11 puntos):** Deberá incluirse desde el plan de marketing y publicidad de las rutas, hasta el programa itinerante de las mismas (temporalidad, horarios, espacios, etc.). Se valorará positivamente la originalidad, creatividad y concreción de la propuesta presentada, que tendrá como principal objetivo la visibilidad y promoción de los comercios locales. Se detallarán las actividades incluidas en la ruta, así como el público al que van dirigidas.

LOTE 5

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 3 puntos):** Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a lo establecido en el apartado 5.5 del PPTP.
En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse a lo largo de la ejecución de las prestaciones.
- **Plan de trabajo (hasta 6 puntos):** Contendrá una propuesta de planificación, respetando lo indicado en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar, desglosando su temporalización, en atención a la duración del presente servicio y las características del lote.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 5 puntos):** Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:
 - Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.
 - Descripción de los recursos materiales a emplear: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 6 puntos):** descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control para la correcta ejecución del servicio. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento.

Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.

LOTE 6

La presente Memoria Técnica se valorará con una puntuación máxima de 41 puntos, que se desglosará en los siguientes apartados:

- **Metodología (hasta 5 puntos):** Los licitadores deberán definir clara y detalladamente la metodología a seguir en el desarrollo de las prestaciones contratadas, en atención a lo establecido en el apartado 5.6 del PPTP.

En ese apartado se incluirán los objetivos generales y específicos del presente servicio, sobre el desarrollo de las prescripciones técnicas que deban desarrollarse a lo largo de la ejecución de la prestación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- **Plan de trabajo (hasta 12 puntos):** Contendrá una propuesta de planificación, respetando lo indicado en el PPTP y un cronograma estimativo en el que se desarrollen adecuadamente las acciones a realizar durante la ejecución del servicio, desglosando su temporalización, en atención a la duración establecida para el presente lote y las características del mismo.
- **Recursos a emplear, humanos y materiales (hasta 12 puntos):** Se deberá indicar la relación de recursos (humanos y materiales) necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Asimismo, se deberá presentar lo siguiente:
 - Organigrama del equipo técnico destinado a realizar los servicios contratados, incluyendo las responsabilidades, organización del personal con indicación de sus funciones, flujos de comunicación y resto de actores que afectan al servicio. Se deberá tener en cuenta el número de horas destinadas al servicio, así como los perfiles mínimos exigidos en el PPTP. Asimismo, se valorará la adscripción de medios humanos adicionales, así como de perfiles profesionales distintos a los mínimos, que complementen la prestación y calidad del servicio. En este apartado, NO se podrá añadir información que sea susceptible de valoración posterior, como es el caso de la experiencia adicional a la mínima exigida para el presente lote.
 - Descripción de los recursos materiales a emplear: Se deberá indicar la relación de recursos materiales necesarios para cumplir con el plan de trabajo presentado en la presente memoria, valorándose su debida concordancia con las acciones planteadas y con las necesidades incluidas en el PPTP. Se deberá especificar, de manera detallada, los medios materiales a adscribir en el lote, con indicación de aquellos elementos adicionales que se puedan emplear.
- **Plan de seguimiento y de comunicación (hasta 12 puntos):** descripción detallada del sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales y con el resto de agentes implicados. Asimismo, se hará referencia a los mecanismos de control para la correcta ejecución de los servicios. Contendrá una descripción detallada de los medios que serán puestos a disposición del contrato para un correcto seguimiento.
Se detallarán los medios de comunicación y contacto así como los mecanismos de subsanación de errores o incidencias, indicando los plazos de recepción y respuesta.

Sistema de valoración de las Memorias Técnicas:

Cada uno de los subcriterios de cada Memoria Técnica para cada uno de los lotes, se puntuará atendiendo a la clasificación porcentual que se detalla en la siguiente tabla:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Destacable	100 %
Buena	75 %
Suficiente	50 %
Insuficiente	25 %
Muy deficiente	0 %

Dichos subapartados se puntuarán en atención a la siguiente distribución de puntuación, en función del grado de cumplimiento de los índices siguientes:

- **MUY DEFICIENTE:** No cumple con ninguno de los conceptos indicados. Se determinará así aquellos epígrafes de las memorias presentadas que no se correspondan en absoluto con la estructura o el contenido indicado en el presente criterio, puntuándose con cero (0) puntos.
- **INSUFICIENTE:** No garantiza la ejecución del resultado. Se puntuará con esta calificación aquellos epígrafes de las memorias presentadas que, respetando la estructura y contenido mencionados, hagan una alusión insustancial de los mismos, sin entrar en detalle ni conectarlo con las prescripciones técnicas propias de cada lote.
- **SUFICIENTE:** Es una oferta que si bien se entiende que responde a lo solicitado, acumula demasiada incoherencia o claridad como para ser entendida como buena en el lote correspondiente.
- **BUENA:** Cumple positivamente con lo requerido en el lote, pero incurre en algún error, omisión o inconcreción.
- **DESTACABLE:** Cumple al completo con lo solicitado en la oferta en el lote correspondiente. Se puntuará con esta calificación aquellos epígrafes de las memorias presentadas que, respetando la estructura y contenido mencionados, hagan una alusión muy detallada del mismo, en relación a lo contenido en las prescripciones técnicas propias del lote, conteniendo además explicaciones gráficas y contenido adicional o propuestas ofertadas de valor añadido, puntuándose con la puntuación máxima establecida para el apartado evaluado.

En ningún caso se incluirá documentación relativa a los criterios correspondientes a la oferta económica y sujetos a evaluación posterior. La inclusión de dichos datos en este apartado, supondrá la exclusión automática de la correspondiente licitación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

La extensión máxima de la Memoria Técnica para cada lote no podrá exceder de 50 páginas, DINA4, fuente Times New Roman 11, interlineado 1,15. El incremento del número de páginas sobre el límite citado no implicará la exclusión de la oferta técnica, pero sólo se tendrá en consideración la información contenida en las 50 primeras páginas.

Las tablas, esquemas, cronogramas y fotografías podrán insertarse en páginas de formato DINA-3, las cuales computarán como una página. Deberán tener la resolución suficiente para permitir su ampliación en pantalla hasta garantizar la comprensión de su contenido. La portada, el índice y los separadores no computarán como páginas. Las empresas licitadoras para cada lote, deberán presentar toda la documentación en formato digital en formato PDF.

12.2. Oferta anormalmente baja.

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos debe llevarse a término en función de los límites y parámetros objetivos establecidos a continuación:

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

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o juntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

De conformidad con el artículo 149.4 da LCSP, cuando la Mesa de contratación identifique una proposición que pueda ser considerada incursa en presunción de anormalmente, dará audiencia al licitador que la había presentado para que justifique, en el plazo de **TRES (3) DÍAS**

HÁBILES, no antes, la oferta presentada y precise las condiciones de la misma. Únicamente se tendrá en cuenta lo presentado en dicho requerimiento y deberá realizarse a través de la Plataforma de Contratación Pública.

La justificación versará sobre lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se va a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado, acompañado de los documentos que acrediten lo manifestado en la justificación.

Si el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos preceptivos, estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, excluirá a misma de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo orden en que fueran clasificadas.

Además, los criterios objetivos a emplear para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta, en función de la documentación que presente la empresa en el trámite de justificación de su oferta identificada como desproporcionada o anormal o bien ya presentada por los licitadores e incorporada al expediente, serán los siguientes:

- a) Idónea justificación de los precios ofertados, que comprenderá, por lo menos, una explicación detallada y pormenorizada de los mismos con relación a los servicios que constituyen la prestación objeto de contratación.
- b) Medios personales y materiales de que disponga la empresa, además de los adscritos al contrato, en relación con el volumen de servicios contratados y cuya ejecución resulte coetánea en el tiempo a la prestación rectora de este contrato.
- c) Estructura organizativa de la empresa, sistemas y técnicas de trabajo implantados, protocolos operativos que permitan conseguir el resultado perseguido (prestaciones contractuales dentro del plazo establecido) al precio ofertado.
- d) Relación entre la solvencia acreditada de la empresa y la oferta presentada.

En todo caso, el órgano de contratación, previo informe de los servicios técnicos y la propuesta de la Mesa de Contratación rechazará las ofertas se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia ambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de

los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación del establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

12.3. Empate entre dos o más proposiciones.

En caso de que dos o más propuestas obtuvieran la misma puntuación una vez aplicados la totalidad de los criterios de adjudicación, se aplicará los siguientes criterios de preferencia, de conformidad al siguiente orden:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

Para acreditarlo, el órgano de contratación podrá exigir presentar el RNT (Relación nominal de trabajadores, antiguo TC2) y el RLC (Relación de liquidación de cotizaciones, antiguo TC1), o documentos equivalentes que acrediten la circunstancia, en el momento en que se produzca el empate, no con carácter previo. En el caso de UTE, el porcentaje de los porcentajes se calcularán como sumatoria de los porcentajes individuales de cada empresa que conforma la UTE, corregidos según la proporción de participación en la misma.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al que se realice el requerimiento.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1. La presente licitación tiene, **exclusivamente**, **carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

Los licitadores con carácter previo a la presentación de ofertas, deberán ser un usuario registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, completando los datos básicos y adicionales para la preparación y presentación de su oferta (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico) disponible en: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

En la citada guía, se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

El envío de las ofertas a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Las incidencias que pudieran surgir a los licitadores en la preparación o envío de la documentación a presentar, habrán de remitirse con la debida antelación, al servicio de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el buzón licitacionE@minhafp.es.

Asimismo, todas las comunicaciones y notificaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán y se recibirán ÚNICAMENTE a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público, realizarlo por otro medio será causa de tener por retirada la oferta o causa de exclusión, según sea su caso.

13.2. El plazo de presentación de solicitudes es de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación al diario oficial de la Unión Europea.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

A efectos del cómputo del plazo, la presentación de proposiciones se regirá por la fecha y hora oficial de la Plataforma de Contratación del Sector Público, la cual se rige por horario peninsular.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar escrita en castellano y en formato PDF, presentada electrónicamente de conformidad con las determinaciones técnicas de la Plataforma de Contratación del Sector Público, realizarlo de otra forma será causa de exclusión.

13.3. Las interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, podrán solicitar información adicional a condición de que la hubieran pedido al menos **DOCE (12) DÍAS** antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. El órgano de contratación proporcionará a los interesados información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria a más tardar **SEIS (6) DÍAS** antes del cierre del plazo de

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

licitación. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público

Dicha solicitud se realizará a través del Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Las respuestas a las solicitudes de aclaración del contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas tendrán carácter vinculante, y se publicarán en el Perfil del Contratante.

Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

Los licitadores podrán presentar las proposiciones por uno solo de los lotes, por varios o por todos, debiendo expresar, para su valoración y adjudicación individualizada, la oferta correspondiente a cada lote. En ningún caso se admitirán dos o más ofertas cuando incorporen los mismos lotes.

En el caso de haber presentado una oferta anterior y querer presentar una nueva oferta, dejando sin validez la anterior oferta presentada, se puede utilizar la funcionalidad de retirada de ofertas. Ver Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas disponible en: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En caso de que se hayan presentado dos proposiciones por un mismo licitador, podrá retirarse una de ellas, siempre que la retirada de la proposición sea justificada y siempre que se produzca la comunicación de la retirada de oferta antes de que transcurra el plazo de presentación de ofertas. Para ello la licitadora deberá presentar un escrito ante esta administración por registro de entrada, dirigido al departamento de contratación, donde comunique y justifique la retirada de la oferta, enviando a su vez el justificante de presentación de dicho registro al correo electrónico plataforma@puertodelrosario.org

En caso contrario, se entenderá que se ha producido una duplicidad de ofertas por un mismo licitador, y ambas ofertas serán excluidas.

Para cualquier incidencia con la Plataforma de Contratación del Sector Público en cualquier fase del procedimiento se podrá poner en contacto con la Plataforma a través del correo electrónico licitacionE@hacienda.gob.es, o el número de teléfono 91 524 12 42.

13.5. Las Uniones temporales de empresarios no podrán presentar, a su vez, proposiciones individuales ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.6.- El **incumplimiento**, por alguna persona licitadora, de las **prohibiciones** establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por ella suscritas**.

13.7. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de

Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

13.8. Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1. Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se señalan a continuación, firmados electrónicamente por la persona licitadora o persona que la represente.

El Ayuntamiento de Puerto del Rosario podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por la persona licitadora antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

Todos los documentos en idioma que no sean el español que presente el empresario, deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al español.

14.1.1. ARCHIVO ELECTRÓNICO N° UNO (1): Documentación general del contrato denominado SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.

CONTENIDO: Los licitadores incluirán en este archivo la documentación siguiente:

- **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y Declaración responsable**, según **ANEXO I y II**, respectivamente, declarando responsablemente sobre todos los pronunciamientos incluidos en los documentos, emitida por quien tenga poder de representación de la empresa licitadora. Además, se incluye la previsión para las empresas extranjeras de la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar un DEUC o, en su caso, la declaración responsable complementaria descrita en el párrafo anterior.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Aquellas empresas que tuvieran que acreditar su capacidad para contratar y su solvencia por medio de otras empresas estarán obligadas a formalizar una nueva declaración responsable.

-Aportar las escrituras de la sociedad donde conste el objeto social de la empresa que se corresponda con el objeto del contrato.

La inscripción en el Impuesto de Actividades Económicas no acredita el objeto social.

“Se cita un dictamen de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, Informe 2/2013, de 23 de enero, que considera que *“Los estatutos sociales de una empresa delimitan su objeto social, y por lo tanto su capacidad de obrar; y los certificados de alta y estar al corriente del IAE, que lo que acreditan es el cumplimiento por las empresas de sus obligaciones tributarias. Es decir, tales documentos constatan que la empresa ha realizado en algún momento tales actividades sometidas al IAE, y ha cumplido con sus correspondientes obligaciones tributarias, pero ello no constituye el medio de delimitación del ámbito de actividades de una empresa, que podría haber realizado las mismas sin tener capacidad para ello”*.

- Cuando varios empresarios/as concurren agrupados en una unión temporal de empresas (UTE), cada una de las empresas que conforme esa unión temporal deberá aportar una declaración responsable. Asimismo, deberán presentar escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, conforme al modelo del **ANEXO IV** del presente pliego, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios/las empresarias que suscriban la unión, la participación individual y la designación de una persona como representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercer 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 pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativas.

- En los supuestos en los que el licitador acredite los requisitos de solvencia a través de medios externos, deberá cumplimentar adecuadamente el **ANEXO V** del presente pliego.

- En el caso de que se tratara o no de empresas vinculadas o integradas en un grupo empresarial, según las condiciones establecidas en el artículo 42 del Código de Comercio para su constitución, y decidieran presentarse a la licitación individualmente, cada una de ellas deberá presentar una declaración que acredite tales circunstancias, conforme al modelo del **ANEXO VI** del presente pliego.

Las empresas extranjeras presentarán una declaración responsable en la que reflejen su aceptación de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, no solo en relación con las actividades objeto del contrato, renunciando al sometimiento del fuero jurisdiccional extranjero que por su nacionalidad le correspondiera.

- Asimismo, las empresas deberán declarar si tienen la intención o no de subcontratar parte de la ejecución de las prestaciones de dicho contrato, por lo que habrán de cumplimentar el **ANEXO VII o VII-2**, según corresponda, del presente pliego.

14.1.2. ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº DOS (2): proposición sujeta a evaluación previa o juicio de valor, para la licitación del contrato denominado “SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.

CONTENIDO: Las personas licitadoras incluirán en este archivo la documentación relacionada con el criterio de adjudicación recogido en la cláusula 12 del presente pliego, referida a la MEMORIA TÉCNICA.

El documento deberá presentarse según las características que se detallan en la cláusula nombrada anteriormente, sin llevar consigo ningún tipo de información que pudiera ser objeto de valoración posterior. La inclusión de este tipo de información llevará la exclusión de la licitación.

El envío del documento relativo a la propuesta técnica será en soporte digital y su formato de envío será PDF.

El órgano de contratación podrá pedir al licitador que presente la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a la 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 al criterio que se trata.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por la persona licitadora, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por la licitadora, 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 a la licitadora o adjudicataria, 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.

- En su caso, **declaración de confidencialidad** de determinados documentos de la oferta, con indicación expresa de los mismos, conforme al modelo del **Anexo IX** del presente pliego.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

El artículo 133 de la LCSP que trata la confidencialidad y sin perjuicio de lo que dispone la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en esta Ley, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que se tiene que dar a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar aquella información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

Dado que los licitadores serán los que expresarán el carácter confidencial de la documentación que aporten en el momento inicial de la presentación de las ofertas y que este carácter confidencial NO PUEDE ABARCAR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, ya que estaría perjudicando las obligaciones en materia de transparencia y derecho de acceso, se requiere a las entidades que presenten escrito conforme anexo VIII especificando que parte concreta de la documentación sujeta a juicio de valor tiene carácter confidencial, no siendo posible hacer una referencia a toda la documentación presentada y justifiquen la razón o razones por la que dicha documentación tiene carácter confidencial.

14.1.3. ARCHIVO ELECTRÓNICO N° TRES (3): Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior de criterios evaluables de forma automática para la licitación del contrato denominado SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.

CONTENIDO: Las personas licitadoras incluirán en este archivo electrónico la documentación relacionada con los criterios de adjudicación objetivos a los que se refiere la cláusula 12 del presente pliego.

Su presentación se realizará conforme al **ANEXO III**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación (hacerlo será causa de exclusión), deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IGIC. Se entenderán incluidos a todos los efectos en la proposición económica los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En caso de que se realice una oferta en la que no se detalle el IGIC como partida independiente, debe entenderse que la oferta se realiza con el IGIC incluido al tipo de gravamen que corresponda.

Si algún licitador se encuentra exento de IGIC deberá justificar el motivo que avala la exención, especificando el artículo de la ley en que se basa dicha exención.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Los importes ofertados deberán indicarse en cifra y en letras. En caso de diferencia en los importes de las ofertas presentadas, prevalecerá el importe indicado en letras sobre el indicado en números. Igualmente, deberá indicarse la cantidad con un máximo de dos decimales.

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 la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven

NO SE DEBERÁ INCLUIR LA OFERTA ECONÓMICA Y RESTOS DE CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE EN EL SOBRE UNO O DOS, HACERLO CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA.

15. MESA DE CONTRATACIÓN.

15.1. La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 la LCSP.

15.2. La mesa de contratación es el órgano de asistencia, entre cuyas funciones está la de abrir los sobres, calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y en su caso excluir a aquellos licitadores que no hayan cumplido con los citados requisitos.

Asimismo, le corresponde valorar las proposiciones presentadas, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación que corresponda.

De conformidad con lo previsto en el 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Presidenta:	Doña María Franco Medina, Concejala delegada de contratación o persona que legalmente la sustituya
Vocales:	Don Juan Manuel Gutiérrez Padrón, en calidad de Secretario Accidental de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya
	Don Juan José Vidal Alonso, en calidad de Interventor de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya.
	Doña Rita Álvaro Lavandera, en calidad de Técnica del Departamento de Contratación, o persona que legalmente le sustituya.
Secretaria:	Doña Lidia Esther Sarabia Morera, en calidad de funcionaria del Departamento de Contratación o persona que legalmente la sustituya.

15.3. La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de personal técnico o personas expertas independientes, con conocimientos acreditativos en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de personas usuarias destinatarias de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otra organización para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

15.4. Todas las personas integrantes de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción de quien ejerza la secretaría, que sólo tendrá voz.

15.5. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, así como el titular de la Asesoría Jurídica, el Interventor General o las personas que les sustituyan.

15.6. Asimismo, le corresponden a la Mesa de Contratación el resto de las funciones que le asigna la LCSP y demás disposiciones que le resultan de aplicación y, en todo caso, las enunciadas a lo largo del clausulado del pliego.

16. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

16.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1**, presentado por los licitadores en tiempo y forma.

Si la mesa hubiera observado defectos en la documentación presentada, siempre que los referidos errores sean calificados como enmendables, se concederá un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que el licitador subsane el error apreciado.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, será causa de exclusión de la licitación.

Si una vez finalizado el plazo de subsanación el licitador no aporta la documentación requerida o esta no se ajusta a lo requerido en los pliegos, será causa de exclusión de la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 14, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a las licitadoras afectadas para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

16.2. Una vez calificada la documentación general 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, se procederá a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2** referente al criterio evaluable mediante juicio de valor. Asimismo, la Mesa de Contratación se encargará de la evaluación de dichas proposiciones, y de la solicitud de los informes técnicos que estime oportunos.

16.3. A continuación se realizará la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 3** de aquellas empresas que continúen en el procedimiento, en referencia a los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas y de forma automática.

Una vez efectuada la valoración de las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes 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 de adjudicación indicados en el 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 no se formalice el contrato.

16.4. Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si alguna persona licitadora de las requeridas no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

16.5. Cuando se hubiere identificado por la Mesa de contratación que una oferta se encuentra incurso en presunción de anormalidad por los supuestos indicados en la cláusula 12 del pliego, se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico. En los casos en los que el licitador hubiera obtenido ayuda del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 149.6 de la LCSP.

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

16.6. No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

17. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

17.1. La Mesa de Contratación requerirá al licitador o licitadores propuesto/s como adjudicatarios para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

De no cumplir adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se otorgará **UN ÚNICO PLAZO** para subsanar los defectos en dicha documentación (excepto la garantía definitiva que no será objeto de subsanación), a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público. De no ser subsanables los defectos o de no subsanarlo en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación, sin IGIC, expresada en euros.

En caso de que el órgano de contratación lo considere necesario por la complejidad de la documentación presentada, podrá convocar de nuevo a la Mesa de contratación para que proceda a su calificación.

17.2. DOCUMENTACIÓN

17.2.1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación.

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

se regula su actividad, inscritos en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

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 el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Las restantes personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior 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 o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento original o bien copia que tenga carácter de auténtica o compulsada, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

17.2.2. Documentación acreditativa de no concurrir en causa de prohibición para contratar.

Se aportará testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa (podrá realizarse ante el Secretario del Ayuntamiento) u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

17.2.3. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se realizará presentando la siguiente documentación:

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

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, expedido como máximo con seis meses de antelación a la fecha de notificación del requerimiento de documentación.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma, expedido como máximo con seis meses de antelación a la fecha de notificación del requerimiento de documentación.

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.

- Certificación administrativa en lo que respecta a la no existencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Puerto del Rosario (siempre que se autorice en el Anexo II será solicitado de oficio por el departamento de contratación).

- 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, expedido como máximo con seis meses de antelación a la fecha de notificación del requerimiento de documentación.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las personas extranjeras, sean 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 deberá referirse a los últimos doce meses.

17.2.4. Documentación acreditativa de cumplir con los requisitos de solvencia económica y técnica descritos en la cláusula 4.3 del presente pliego.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

17.2.5. Documentación acreditativa de haber constituido el importe correspondiente a la garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del presente pliego. De no presentarse la acreditación del pago de la garantía definitiva en el primer requerimiento de documentación, no podrá procederse al trámite de subsanación. Únicamente será subsanable el defecto consistente en la constitución de una garantía por importe insuficiente.

17.2.6. Alta o modificación de alta a terceros, según el modelo del **ANEXO VIII** del presente pliego. En caso de no haber realizado modificación de los datos de alta a terceros que obre en poder de la administración, deberá presentar declaración responsable de no haber modificado los datos, según el modelo del **ANEXO VIII-2**.

17.2.7. Información relativa al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplimentar debidamente el **ANEXO IX** del presente pliego.

17.2.8. Cumplimentación del **ANEXO X**, relativo a la aportación de datos relevantes para esta entidad respecto de la empresa que resulte adjudicataria del contrato.

17.3. La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.

17.4. La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de **DOS (2) MESES**, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Este plazo se ampliará en **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

17.5. La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

17.6. 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.

17.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

18. ADJUDICACIÓN.

18.1. El órgano de contratación, una vez admitida la documentación presentada conforme al requerimiento de documentación, adjudicará el contrato dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción y posterior aceptación de la documentación entregada.

18.2. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

19.1. El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, constituir la garantía definitiva por importe de un 5% del precio final ofertado del lote correspondiente, IGIC excluido, del que haya resultado propuesto como adjudicatario.

Si su oferta hubiese estado INCURSA INICIALMENTE EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe del 5 por 100 del presupuesto base de licitación de cada lote, IGIC excluido, que, a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva.

19.2. La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval (modelo **ANEXO XI**), en valores de Deuda Pública, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados, por el Servicio Jurídico de las Entidades que integran la Administración Local o de las Comunidades Autónomas.

19.3. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha en que se notifique a la empresa adjudicataria la aprobación de la modificación del contrato.

19.4. En el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, la persona adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- Una vez transcurridos **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el art. 44 de la LCSP, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** desde el

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá formando parte del contrato un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

20.2.- Cuando la adjudicataria sea una unión temporal de empresarios y/o empresarias, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y nº de CIF.

El art. 69.9 de la LCSP establece que una vez formalizado el contrato con una unión temporal de empresas, se observarán las siguientes reglas:

a) Cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento del número de empresas, la disminución del mismo, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano de contratación, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un 20 por ciento de su importe o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que se haya efectuado su explotación durante al menos la quinta parte del plazo de duración del contrato. En todo caso será necesario que se mantenga la solvencia o clasificación exigida y que en la nueva configuración de la unión temporal las empresas que la integren tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibición de contratar.

b) Cuando tenga lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

c) Cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuesen declaradas en concurso de acreedores y aun cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que estas cumplan los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.

10. La información pública de los contratos adjudicados a estas uniones incluirá los nombres de las empresas participantes y la participación porcentual de cada una de ellas en la Unión Temporal de Empresas, sin perjuicio de la publicación en el Registro Especial de Uniones Temporales de Empresas.

Cada lote constituirá un contrato a efectos de su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución de los contratos hasta su perfección.

De conformidad con lo previsto en el apartado primero del artículo 153 de la LCSP, el contrato se formalizará en documento administrativo (electrónico) que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

20.3. En virtud de lo establecido en el artículo 153 de la LCSP, cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado 1º de esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

del artículo 71. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado segundo del artículo 153 de la LCSP.

20.4.- La firma del contrato y la comunicación de la formalización del mismo, se realizará, a través del Gestor de expediente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

20.5.- La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

20.6.- El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el pliego de prescripciones técnicas.

21.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Será obligación de la 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.

21.3. La 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 311 de la LCSP.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.4. Asimismo, en la ejecución del contrato el adjudicador habrá de cumplir las condiciones siguientes:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
- Obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- Respetar los principios de igualdad y de remuneración por razón de sexo previsto en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores.

El cumplimiento de dichas condiciones tiene el carácter de **obligación contractual esencial**.

21.5. Tras la formalización del contrato, y con **CINCO (5) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, el adjudicatario deberá realizar la efectiva adscripción de los medios materiales y del personal necesario para el correcto comienzo de la prestación de los servicios adjudicados. Para ello, deberá entregar al Ayuntamiento de Puerto del Rosario la relación del personal adscrito al contrato (nombre, apellidos, titulación y puesto de trabajo, así como los originales acreditativos del documento de liquidación e ingreso de las cuotas de cotización en la Seguridad Social, RLC (Recibo de liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1), y RNT (Relación nominal de trabajadores, antiguo TC2), correspondientes al personal adscrito a los servicios del presente pliego, levantando **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, que será en conformidad si se cumple con lo ofertado.

En caso de que de la comprobación se detecten defectos en la dotación, o la ofertada no esté completa, lo pondrá en conocimiento del Órgano de contratación, quien podrá ampliar el plazo para subsanar las deficiencias detectadas hasta un **PLAZO MÁXIMO NO SUPERIOR A TRES (3) DÍAS NATURALES**, sin perjuicio de imponer las penalidades descritas en ese pliego. En otro caso, podrá acordar la resolución del contrato al tratarse el cumplimiento de esta obligación es una obligación esencial del contrato.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

22.1. El órgano de contratación designará a un responsable del contrato, persona física o jurídica, encargado de la supervisión de la ejecución del contrato y que comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.

22.2. El responsable del contrato podrá solicitar cuanta información precise a la empresa adjudicataria, con la finalidad de comprobar la correcta ejecución del contrato, así como dictar instrucciones necesarias para la buena gestión del contrato.

22.3. Serán funciones esenciales del Responsable del Contrato las siguientes:

- Efectuar el control y supervisión general del servicio.
- Evaluar la prestación de los servicios especificados en los documentos que tienen el carácter de contractual según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- Solicitar los informes necesarios al adjudicatario sobre la ejecución del contrato.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.
- Disponer de toda la información relevante del servicio debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- En cuanto al régimen de penalidades por incumplimientos contractuales, instruirá el expediente sumario que regula este pliego y elevará la propuesta de resolución al órgano de contratación.
- Dar instrucciones al contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato. Con el objeto de que sean vinculantes, las recogerá por escrito en el plazo de dos días hábiles.

22.4. No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometida el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

22.5. El contratista designará a una persona que ejercerá las funciones propias del coordinador del contrato, a saber:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la misma y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario
- Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

23. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA.

23.1. La persona contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2. La persona contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios

colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

23.3. La persona contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

23.4. La persona está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

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

23.5. La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

23.6. Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales:

- Cumplir con todas las indicaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.
- Contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

24.1. Las condiciones especiales de ejecución se plantearán acorde al contenido del artículo 202 de la LCSP. En concreto, el adjudicatario cumplirá con la siguiente condición especial de ejecución:

“En la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, el contratista garantizará la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables”.

24.2. A esta obligación se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

25. ABONOS AL CONTRATISTA.

25.1. El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas a satisfacción de la Administración contratante.

25.2. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del empleado público que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

El pago se efectuará contra facturas expedidas por el adjudicatario y conformadas por los técnicos municipales. Se liquidarán en el mes correspondiente, conforme al calendario que se presenta a continuación.

Para el pago de las facturas, se deberá calcular el porcentaje equivalente a cada fase, según cada lote, en base al precio final ofertado en cada uno de ellos, y añadirle el IGIC que deba ser repercutido en cada momento.

Lote	Meses	Actuaciones 2024				Actuaciones 2025				Importe
		agosto 2025	septiembre 2025	octubre 2025	noviembre 2025	Octubre 2025	Noviembre 2025	diciembre 2025	Enero 2026	
LOTE 1 - PROGRAMA PARA REACTIVAR LA APERTURA DE LOCALES COMERCIALES	Fase 1. Preparación y diseño del repositorio de información sobre los locales vacíos de la Zonas Comerciales Abiertas (ZCA)		20.000,00 €		Justificación				Justificación	74.500,00 €
	Fase 2. Mejora de la imagen exterior de locales vacíos		10.000,00 €							
	Fase 3. Promoción del emprendimiento comercial			20.000,00 €						
	Fase 4: Análisis de la oferta comercial existente y propuesta de negocios potencialmente viables						14.500,00€			
	Fase 5: Promoción del alquiler de locales orientado hacia las opciones más atractivas							10.000,00 €		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

LOTE 2 - DIRECTORIO ONLINE DEL PEQUEÑO COMERCIO	Fase 1: Definición y diseño del directorio online	15.000,00 €			Justificación				Justificación	58.900,00 €
	Fase 2: Desarrollo y puesta en marcha del directorio online		13.900,00 €							
	Fase 3: Pruebas, formación y lanzamiento			15.000,00 €						
	Fase 4: Captación, análisis y primera campaña publicitaria						10.000,00 €			
	Fase 5: Seguimiento, evaluación y reporte							5.000,00 €		
LOTE 3 - PÍLDORAS FORMATIVAS	Fase 1: Elaboración del plan de trabajo, definición de los contenidos de las píldoras formativas y selección de panel de expertos	15.000,00 €			Justificación				Justificación	70.000,00 €
	Fase 2: Creación y desarrollo de los materiales educativos para cada una de las áreas de contenido			25.000,00 €						

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

	Fase 3: Revisión y validación de los contenidos por parte de expertos en cada temática							10.000,00 €		
	Fase 4: Implementación de los contenidos en los directorios y difusión							20.000,00 €		
LOTE 4 - RUTAS COMERCIAL ES	Fase 1: Planificación	10.000,00 €			Justificación				Justificación	50.000,00 €
	Fase 2: Desarrollo de rutas			10.000,00 €						
	Fase 3: Implementación							17.000,00 €		
	Fase 4: Promoción y evaluación							13.000,00 €		
LOTE 5 - OFICINA TÉCNICA	Fase única			17.000,00 €	Justificación			11.000,00 €	Justificación	28.000,00 €
LOTE 6 - AUDITORÍA	Fase única			6.000,00 €	Justificación			4.600,00 €	Justificación	10.600,00 €

IMPORTE TOTAL

Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los trabajos realizados durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago se constatasen deficiencias imputables al contratista.

En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego

25.3. El pago se realizará contra factura, que se presentará en formato electrónico y habrá de reunirlos requisitos exigidos en la normativa aplicable.

La contratista deberán enviar dicha factura, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, regulado en la Orden 22 de diciembre de 2014, debiéndose acceder a dicho Punto, a través de la sede electrónica de la Consejería de Hacienda, identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación:

- **Expediente número:** SS 16/25 SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.
- **Descripción:** Especificar en la factura los servicios realizados.
- **Códigos:**
 - Oficina contable: LA0004726
 - Órgano Gestor: LA0004670
 - Unidad Tramitadora: LA0004670

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general en la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Hacienda

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la contratista y en su caso, la persona endosataria de las mismas, esté dada de alta en la base de terceros acreedores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Se excluyen de la obligación del uso de la factura electrónica y de su presentación a través del punto general de entrada, las facturas, cualquiera que sea la personalidad jurídica del proveedor, cuyo

importe sea igual o inferior a 1.000€, así como las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y por las personas físicas. En estos supuestos, la contratista deberá presentar las facturas en el registro administrativo del órgano de contratación.

25.4. Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por la contratista, la Administración contratante deberá abonarla dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha del acto de recepción o conformidad.

Si la contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo de para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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, la 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 LCSP.

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

El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración contratante será el establecido en el artículo en el artículo 199 de la LCSP.

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

26. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

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

26.2. Tanto en las proposiciones presentadas por las licitadoras, 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 de la contratista, salvo el IGIC que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por la contratista, como en el documento de formalización del contrato.

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

27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

27.1. Incumplimiento de los plazos.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en términos previstos en la cláusula 10 del presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar, por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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

27.2. Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución objeto del contrato.

En el caso de que la contratista realizase defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 5 % del precio del contrato, IGIC excluido.

Los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de salarios al personal que realiza la prestación objeto del contrato, o la aplicación a los mismos de condiciones salariales inferiores a las derivadas del

convenio colectivo aplicable, dará lugar a la penalización económica por importe del 10% del precio del contrato, IGIC excluido.

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 por su resolución o imponer una penalización económica proporcional.

El contratista que incurriera en un incumplimiento defectuoso o parcial del contrato será susceptible de ser sancionado con el pago del 1% del presupuesto del contrato, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar el 5 por ciento, o el máximo del 10 por ciento regulado en el artículo 192 de la Ley de Contratos del Sector Público.

V.SUBCONTRATACIÓN.

28. SUBCONTRATACIÓN.

28.1. La persona contratista podrá subcontratar con terceras personas la ejecución de prestaciones accesorias con aquellos que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incursos en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP.

28.2. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, la contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y 44 representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.
- b) La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
- c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se

hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra a) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

28.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, el subcontratista estará obligada a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en el presente pliego.

28.4 La contratista deberá pagar a las subcontratistas o suministradoras en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

29. CESIÓN DEL CONTRATO.

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato.

No se devolverá la garantía definitiva constituida por el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario.

30. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

30.1. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación de la contratista comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

30.2. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista

VI. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

31.1. El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

31.2. Modificaciones previstas en el pliego

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

31.3. Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

32. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

33.1. Se entenderá cumplido el contrato cuando la empresa adjudicataria realice todas las prestaciones que conforman el servicio, cumpliendo los plazos fijados para su ejecución.

33.2. Si el contrato se ha ejecutado correctamente, la Administración hará constar su conformidad en el plazo de **UN (1) MES** contado a partir de la realización de las últimas prestaciones del contrato.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la

obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34.1. El contrato también se extinguirá mediante resolución, siempre y cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias contempladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

34.2. Asimismo, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se incumplan los plazos establecidos para la ejecución del contrato, en el supuesto de que el órgano de contratación no optase por la imposición de penalidades.

34.3. De igual modo, se resolverá el contrato cuando el contratista incumpla la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

35. PLAZO DE GARANTÍA

35.1. El contrato estará sujeto a un plazo de garantía de **DOS (2) MESES**, para cada uno de sus lotes, a contar desde el momento de la finalización del contrato, respecto a la garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio. No obstante, si se produjeran ejecuciones/recepciones parciales del contrato, el plazo de garantía computará desde las fechas de las ejecuciones/recepciones parciales.

Durante el plazo de garantía, la entidad pública podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a la oferta y a lo estipulado en este pliego, así como a lo indicado en el PPTP. Si se acreditase la existencia de vicios o defectos, el órgano de contratación tendrá la facultad de reclamar a la empresa contratista su subsanación.

35.2. Aprobada la liquidación del contrato, y una vez transcurrido el plazo de garantía, se devolverá la garantía que el adjudicatario hubiera constituido, o en su caso, la cancelación del seguro de caución, siempre y cuando el contratista hubiera incurrido en responsabilidades.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Transcurrido el período de garantía, la garantía definitiva será devuelta a la contratista si ha cumplido satisfactoriamente todas las obligaciones derivadas del contrato y no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre dicha garantía.

También será devuelta la garantía cuando se resuelva el contrato, por causa no imputable a la contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo máximo de **DOS (2) MESES**, a contar desde la finalización del plazo de garantía, y se notificará a la persona interesada.

En el supuesto de recepción parcial del servicio, no se podrá devolver o cancelar a parte proporcional de la garantía.

Transcurrido **UN (1) AÑO**, desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades de las que responde la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 110 de la LCSP.

37. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista respetará el carácter confidencial de la información a la que tenga ocasión de acceder como consecuencia de la ejecución del contrato, siempre y cuando se le hubiera otorgado esa consideración en el expediente de contratación y en el contrato suscrito.

Por su parte, el órgano de contratación no divulgará la información presentada por el licitador y que tenga el carácter de confidencial.

37.1. Tratamiento de datos.

La entidad adjudicataria cuidará del cumplimiento de las prescripciones normativas contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal.

El uso de la información por la empresa adjudicataria se ceñirá a las prestaciones del contrato, siendo esta propiedad del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

La empresa adjudicataria asegurará la información con la finalidad de evitar su sustracción, pérdida o alteración de su contenido, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad.

38.- DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129.1 LCSP

Los licitadores podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en **materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales**, en:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

www.empleo.gob.es

C/ PíoBaroja nº 6 / Telf.: 913 631 801/2

Instituto Canario de Seguridad Laboral

C/ León y Castillo 200, 1º Planta. Edificio de Usos Múltiples III 35003. Las Palmas de Gran Canaria.
Telf.: 928 307 754

C/ Ramón y Cajal 3, semisótano 1, local 5. 38003 Santa Cruz de Tenerife. Telf.: 922 477 779

icasellpa.cepsv@gobiernodecanarias.org

Servicios Centrales del Servicio Canario de Empleo en Tenerife

Av. Doctor de la Rosa Perdomo, nº 2. 38010. Santa Cruz de Tenerife

Telf.: 922 924 999 / Fax: 922 645 341

Podrán obtener asimismo información general sobre **las obligaciones generales relativas a fiscalidad** en:

Información Tributaria:

www.aeat.es

Telf.: 901 335 533 / 915 548 770

Servicio automático: 901 121 224 / 915 357 326

Administración Fuerteventura:

Código: 35018

C/ Primero de Mayo, nº 92. 35600. Puerto del Rosario

Telf.: 928 852 200 / Fax: 928 851 116

Agencia Tributaria Canaria: <http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/jsf/publico/inicio.jsp>

Administración en Fuerteventura:

C/ Primero de Mayo nº 1. 35600. Puerto del Rosario.

Telf.: 928 117 451 / Fax: 928 117 462

Podrán obtener información general sobre las obligaciones generales relativas a **protección del medio ambiente** en:

Comunidad Autónoma de Canarias

Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias:

<http://www.gobiernodecanarias.org/medioambiente/piac/>

C/ Profesor Agustín Millares Carlo, 18, Edf. Servicios Múltiples II Planta 5º. 35003. Las Palmas de Gran Canaria

Telf.: 928 306 550

Instituto Canario de Igualdad

<http://www.gobiernodecanarias.org/igualdad/>

Oficina en Las Palmas de Gran Canaria: C/ Profesor Agustín Millares Carlo, 18, Edf. Servicios Múltiples II Planta 3º. 35003.

Telf.: 928 306 330

Oficina en Santa Cruz de Tenerife: C/ San Sebastián, 53, 38061

Telf.: 922 922 855

Cabildo de Fuerteventura

Área Insular de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, Servicio de Medio Ambiente y Caza: C/ Lucha Canaria, 112, 35600, Puerto del Rosario

Telf.: 928 861 115 / Fax: 928 856 073

Cabildo de Fuerteventura

Área Insular de Políticas Sociales, Servicio de Asuntos Sociales, Sanidad, Vivienda, Consumo, Inmigración e Igualdad:

Oficina en Puerto del Rosario

C/ Doctor Flemming, 1, 35600

Telf.: 928 344 685

Fax: 928 531 605

Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades: C/ Condesa de Venadito, 34, 28027, Madrid

Telf.: 914 528 500

Podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en **materia de inserción socio laboral de las personas con discapacidad**, y la obligación de contratar un número porcentaje específico de personas con discapacidad en:

Dirección General Políticas de Apoyo a la Discapacidad

C/ Alcalá, 37 E, 28014, Madrid

Telf.: 915 961 000

Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios Centrales:

C/ Condesa de Venadito, 9, 28027, Madrid

Telf.: 915 859 888 (Servicios centrales) / 901 119 999 (Atención a las personas) / 901 010 121 (Atención a las empresas)

Servicios Centrales del Servicio Canario de Empleo en Tenerife

Av. Doctor de la Rosa Perdomo, nº 2. 38010. Santa Cruz de Tenerife

Telf.: 922 924 999

Fax: 922 645 34

Servicios Centrales del Servicio Canario de Empleo en Gran Canaria

C/ Crucita Arbelo Cruz, s/n. 35014. Las Palmas de Gran Canaria

Telf.: 928 307 050

Fax: 928 306 764

**ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN
RESPONSABLE (DEUC).****CONSIDERACIONES GENERALES.**

- Cada empresa deberá rellenar un DEUC.
- Si concurren integrados en una UTE, cada empresa deberá presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en la parte II a IV.
- Para cualquier consulta o aclaración tener en cuenta, además de lo previsto en el presente ANEXO y la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, o el Reglamento (UE) nº 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

**PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL
PODER O LA ENTIDAD ADJUDICADORA.**

La información que demanda esta parte del formulario (identificación del contrato y de la entidad contratante) constará en el anuncio de la licitación y ya estará relleno al cargar el archivo XML, adjunto a los pliegos de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO.

Debe rellenar la persona licitadora con sus datos lo siguiente:

- **Sección A:** Información sobre el operador económico.
 - Identificación (con números debe indicar el CIF o NIF, o en su caso el NIE ciudadanos extranjeros en España o el VIES o DUNS empresas extranjeras).
 - Información General (no rellenar las casillas referidas a contratación reservada).
 - Información de participación.
- **Sección B:** Información sobre el representante del operador económico.
 - Rellenar con todos los datos del representante.
- **Sección C:** Información sobre el recurso a la capacidad de otras empresas.
 - Debe especificar SI o NO. En caso afirmativo cada empresa a la que recurre debe rellenar un DEUC con las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI.

- **Sección D:** Información relativa a los subcontratistas.
 - Debe especificar subcontratación SI o NO. En caso afirmativo y en la medida en que se conozca, enumerar los subcontratistas previstos.

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.

En el DEUC electrónico, los campos A, B y C de esta parte viene por defecto indicado el valor “NO” y tiene la utilidad de que la persona licitadora pueda leer y comprobar que no se encuentra en causas de prohibición de contratar allí descritas o que, en caso de encontrarse en algunas, justifique su situación.

Debe leer y rellenar las secciones:

- **A:** Motivos referidos a condenas penales.
- **B:** Motivos referidos al pago de impuestos o cotizaciones de la seguridad social.
- **C:** Motivos referidos a insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.
- **D:** Otros motivos de exclusión.

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Deberá cumplimentarse expresamente por la persona licitadora, SOLO LA SECCIÓN A) DE LA PARTE IV “indicación global relativa a todos los criterios de selección”.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

No se debe cumplimentar este apartado.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES.

Se cumplimentará en todo caso. Una vez cumplimentado el documento se debe firmar.

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____ provisto/a de DNI con nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en nombre propio o en representación de la empresa/sociedad _____, con NIF nº _____, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de _____, al nº _____ de su protocolo, y en calidad de (cargo que posee en la empresa o categoría profesional), enterado de la licitación del CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que ostento debidamente la representación de la empresa en cuyo nombre hago la oferta.
- Que dicha empresa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, está válidamente constituida y conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la presente contratación.
- Que no está incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración Pública de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa licitadora dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad que le es propia.
- Que dará cumplimiento a las condiciones especiales previstas en el presente pliego referidas a condiciones de tipo laboral y medioambiental.
- Que la empresa a la que represento:
 - ☐ Emplea a menos de 50 trabajadores.
 - ☐ Emplea a 50 o más trabajadores y, en su caso:
 - ☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% son trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que represento:
 - ☐ Emplea a más de 50 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - ☐ Emplea a 50 o menos trabajadores y en aplicación del Convenio Colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Que:
 - ☐ Sí pertenece a algún grupo empresarial[determinar] _____
 - ☐ No pertenece a un grupo empresarial.
- Que:
 - ☐ Sí tiene intención de subcontratar parte del contrato [determinar qué parte] _____
 - ☐ No tiene intención de subcontratar.
- Que se trata de empresa extranjera:
 - ☐ Sí, existiendo el compromiso 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 de contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
 - ☐ No
- Que se encuentra debidamente inscrita en el ROLECE, con el nº de inscripción _____, o en su defecto se encuentra en posesión de justificante de inscripción en el mismo, pendiente de tramitación nº _____.
- Que, Autorizo al Ayuntamiento de Puerto del Rosario a solicitar de oficio al departamento de Tesorería la **Certificación administrativa en lo que respecta a la no existencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y declaro que los datos recogidos en el mismo están vigentes, autorizando su consulta por el órgano de contratación, reuniendo los requisitos mínimos exigibles

de capacidad de obrar, solvencia y no prohibición de contratación, establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de contrato

- Que la empresa reconoce que tiene la obligación de disponer de los seguros obligatorios para acceder al ejercicio de la actividad.
- Que la empresa conoce que tiene la obligación de disponer de un seguro obligatorio para acceder al ejercicio de la actividad.

Fecha y firma del licitador

ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D./Dña. _____, provisto/a de DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en nombre propio o en representación de la empresa/sociedad _____, con NIFnº _____, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de _____, al nº _____ de su protocolo, y en calidad de (cargo que posee en la empresa o categoría profesional), enterado de la licitación del CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”, me comprometo a ejecutar el contrato por los siguientes importes y condiciones:

Se deberá señalar con una (X) los lotes por los que se licita, y seguidamente ofertar en cada apartado correspondiente:

- ☐ LOTE 1: Programa para reactivar la apertura de locales comerciales.
- ☐ LOTE 2: Directorio online del pequeño comercio.
- ☐ LOTE 3: Píldoras formativas.
- ☐ LOTE 4: Rutas comerciales.
- ☐ LOTE 5: Oficina técnica.
- ☐ LOTE 6: Auditoría.

- **Mejor oferta económica**

El importe ofertado sin IGIC no puede ser superior el presupuesto base de licitación sin IGIC, en este caso, será excluido de la licitación. Asimismo en caso de que el importe ofertado sin IGIC sea igual al presupuesto base de licitación sin IGIC, obtendrá una puntuación de cero (0) puntos.

Dicha cantidad ofertada, deberá indicarse con un máximo de dos decimales, en números y letras, prevaleciendo esta última forma en caso de discrepancia.

Este criterio tendrá carácter vinculante, quedando el/la licitador/a sometido/a al cumplimiento de lo ofertado para la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

LOTE 1:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____
- IGIC: _____
- Total ofertado (IGIC incluido): _____

LOTE 2:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____

- IGIC: _____

- Total ofertado (IGIC incluido): _____

LOTE 3:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____

- IGIC: _____

- Total ofertado (IGIC incluido): _____

LOTE 4:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____

- IGIC: _____

- Total ofertado (IGIC incluido): _____

LOTE 5:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____

- IGIC: _____

- Total ofertado (IGIC incluido): _____

LOTE 6:

- Presupuesto base de licitación ofertado (sin IGIC): _____

- IGIC: _____

- Total ofertado (IGIC incluido): _____

- **Experiencia adicional del personal adscrito al contrato**

LOTE 1

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

OPERARIO/A COLOCADOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 2

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 3

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	

Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	
--	--

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 4

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	

Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 3 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

OPERARIO/A COLOCADOR/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 5

DIRECTOR/A/ DE CONSULTORÍA

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

CONSULTOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

ADMINISTRATIVO/A	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

LOTE 6

AUDITOR/A SENIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 5 AÑOS	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

AUDITOR/A JUNIOR	
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA DE 1 AÑO	
Experiencia adicional igual o superior UN (1) AÑO, e inferior a DOS (2) AÑOS.	
Experiencia adicional igual o superior DOS (2) AÑOS.	

Marcar con una (X) la opción que se oferte.

La suma total de todos los perfiles profesionales, dará la puntuación total del criterio.

El presente criterio cuantificable en cada uno de los lotes, tendrá carácter vinculante, debiendo mantener la empresa adjudicataria al personal adscrito al contrato que hubiere ofertado durante la ejecución completa del mismo. En caso de sustitución, deberá adscribir perfiles profesionales que cuenten con la misma experiencia ofertada, o en su caso, mayor, debidamente acreditada.

Para acreditar el presente criterio se deberá aportar, por parte de la empresa propuesta como adjudicataria en cada uno de los lotes; informe de vida laboral, currículum vitae del personal que se pretende adscribir al contrato, así como certificados de buena ejecución nominativos, en aras de acreditar la experiencia adicional ofertada.

Fecha y firma del licitador

ANEXO IV.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.

De una parte D/Dña. _____, D.N.I. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF _____.

Y de la otra D./Dña. _____, D.N.I. _____ con domicilio a efecto de notificaciones en _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF _____, regir en la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES” en las condiciones y requisitos que establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales aceptan en todo su contenido.

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

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

En lugar y fecha de las correspondientes firmas

Firma

Firma

Archivo electrónico Nº 1.

ANEXO V.- INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

D./Dña. _____, con DNI número _____, en nombre y representación de la entidad _____, con NIF _____ al objeto de participar en la contratación denominada CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”, convocada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

D./Dña. _____, con DNI número _____, en nombre y representación de la entidad _____, con NIF _____, **se comprometen**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición del Ayuntamiento de Puerto del Rosario son los siguientes:
 -
 -
 -
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

En lugar y fecha de la firma electrónica.

Archivo electrónico N° 1.

ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL.

D./Dña. _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____, al objeto de participar en la licitación del contrato denominado CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES” y enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario declara bajo su responsabilidad: Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- ☐ **NO TIENE** empresas vinculadas.
- ☐ **SI TIENE** empresas vinculadas. Se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.
 -
 -
 -
 -
 -

En lugar y fecha de la firma electrónica.

Archivo electrónico Nº 1.

ANEXO VII.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN**DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A**

Nombre y apellidos/Razón social: _____,
DNI/NIF/Pasaporte: _____, Dirección a efectos de
notificaciones: _____, código postal: _____,
Población: _____, provincia: _____,
Teléfono/s: _____ y dirección de correo electrónico:
_____.

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos: _____, DNI/Pasaporte: _____,
Dirección a efectos de notificaciones: _____,
Teléfono/s: _____, y dirección de correo
electrónico: _____, representación acreditada mediante
_____.

Como adjudicataria del contrato de _____ (nº expediente)
_____, pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del artículo
215 de la LCSP 2017, que, para la prestación indicada, tengo la intención de subcontratar con las
siguientes entidades y porcentajes:

- Los sujetos intervinientes _____ razón social y CIF en el
subcontrato, con indicación de la capacidad técnica y profesional del/de la subcontratista o en su
caso, clasificación, justificativa de la aptitud para realizar o ejecutar parte del
contrato: _____.
- Indicación del objeto o partes del contrato a realizar por cada uno/a de los/las subcontratistas:
_____.
- Importe del subcontrato y porcentaje de la prestación parcial representa sobre el precio del
contrato principal: _____.
- Plazos en los que el/la subcontratista se obliga a pagar a los/las subcontratistas el precio pactado:
_____.

Asimismo, hago constar que en la celebración del/los subcontrato/s y, en su caso, de contratos de servicios derivados del contrato de servicio adjudicado se cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP 2017.

Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierne la subcontratación no son personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP 2017.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO VII-2.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA NO SUBCONTRATACIÓN

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

Nombre y apellidos/Razón social: _____,
DNI/NIF/Pasaporte: _____, Dirección a efectos de
notificaciones: _____, código postal: _____,
Población: _____, provincia: _____,
Teléfono/s: _____ y dirección de correo electrónico:
_____, no tiene intención de subcontratar

En lugar y fecha de la firma electrónica.

ANEXO VIII.- ALTA O MODIFICACIÓN DE ALTA A TERCEROS.

IMPRESO DE MODIFICACIÓN O ALTA DE TERCEROS

- ☐ ALTA
☐ MODIFICACIÓN

ARELLENAR PORELINTERESADO:	
DNI/NIF:	TELÉFONO:
NOMBRE/RAZÓNSOCIAL:	
DIRECCIÓN:	
CÓDIGOPOSTAL:	MUNICIPIO:
PROVINCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	FAX:

AUTORIZA: Al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir con cargo a los fondos de la Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario sean ingresadas en la cuenta corriente del Banco o Caja señalada en este documento.

EL INTERESADO (FIRMA Y SELLO EN SU CASO)

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD:			
SUCURSAL:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉF..:	
DOMICILIO ENTIDAD:			
ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NÚMERODECUENTA
CERTIFICAMOS , que la cuenta reseñada figura abierta en esta entidad a nombre de:			
TITULAR:			
FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA			

Los datos expresados en este impreso vinculan al interesado y liberan al Ilustre Ayuntamiento de Puerto del Rosario de cualquier responsabilidad por errores u omisiones en los mismos.

En lugar y fecha de la firma electrónica.

**ANEXO VIII-2 DECLARACIÓN DE NO MODIFICACIÓN DE ALTA A TERCEROS QUE
OBRA EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN**

D./Dña. _____, con DNI número _____, en nombre y representación de la entidad _____, con NIF _____ con relación al expediente CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”, convocada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

DECLARA

Que la información facilitada en el alta a terceros presentada con anterioridad y que obra en poder del Ayuntamiento de Puerto del Rosario no ha sufrido variación alguna.

Los datos expresados en este impreso vinculan al interesado y liberan al Ilustre Ayuntamiento de Puerto del Rosario de cualquier responsabilidad por errores u omisiones en los mismos.

En lugar y fecha de la firma electrónica.

ANEXO IX.- PROTECCIÓN DE DATOS

1. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS A INCORPORAR EN LOS PLIEGOS.

El adjudicatario tratará los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Puerto del Rosario con la finalidad de [] *Indicar finalidad.*

El futuro contratista tendrá la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, y para ello se obliga a cumplir el contrato de encargo de tratamiento recogido en [x]. *Indicar.*

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los suministros asociados a los mismos, así como si tienen previsto subcontractar los servidores o los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se encuentra disponible en [] *Indicar disponibilidad.*

Además, el adjudicatario deberá comunicar cualquier cambio que se produzca en este sentido a lo largo de la vida del contrato.

Los firmantes del presente Contrato, en nombre y representación de cada una de las Partes, quedan informados de que los datos personales facilitados podrán ser tratados para mantener la relación contractual en base al interés legítimo de cada una de las Partes.

Los datos personales serán conservados por cada Parte mientras subsista la relación contractual, y una vez finalizada esta, mientras pudieran derivarse responsabilidades.

Los datos de los firmantes de cada una de las Partes no serán objeto de transferencia internacional, y únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios y terceras entidades para garantizar la correcta relación contractual y cumplir con sus obligaciones legales.

Los firmantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos en el domicilio social de cada una de las Partes y presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran que se han infringido sus derechos.

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

D./Dña. _____, con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, y actuando en nombre y representación de _____ con CIF _____, declara responsablemente que:

- Cumplimos con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
- Nos sometemos a lo establecido en el contrato de encargo de tratamiento.

- En su caso, los servidores y los servicios asociados a los mismos se encuentran ubicados en _____.
- Si tiene previsto subcontratar los servidores, indique a continuación la razón social de dicha entidad _____.

En lugar y fecha de la firma electrónica.

**ANEXO X.- DATOS DE LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICATARIA DEL
CONTRATO**

La entidad _____ con CIF _____ propuesta como mejor valorado para la licitación denominada PÓLIZAS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, CIVIL DE AUTORIDADES Y PERSONAL, FLOTA DE VEHÍCULOS Y TODO RIESGO DE DAÑOS MATERIALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

DECLARA

Que la persona de contacto es: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO XI- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

D./D^a., con DNI número, en nombre y representación de la entidad, con NIF en relación al expediente “**SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PUERTO DEL ROSARIO CON LOS COMERCIOS INTELIGENTES”**”, convocada por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

DECLARA

A los efectos de lo previsto en el artículo 133 de la LCSP 2017.

Que la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre.....que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

—
—
—

* Dado que el carácter confidencial NO PUEDE ABARCAR TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, ya que estaría perjudicando las obligaciones en materia de transparencia y derecho de acceso, se requiere a las entidades que especifiquen que parte concreta de la documentación sujeta a juicio de valor tiene carácter confidencial, no siendo posible hacer una referencia a toda la documentación presentada y justifiquen la razón o razones por la que dicha documentación tiene carácter confidencial.

MODELO DE AVAL

D./Dña. _____, mayor de edad, de nacionalidad _____, con DNI o Pasaporte en vigor número _____, actuando en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con CIF _____, con domicilio en _____, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de D./Dña. _____, el día _____, inscrita en el Registro Mercantil de _____, al tomo _____, folio _____, hoja nº _____, inscripción _____, en virtud del poder otorgado ante el Notario del Colegio de _____, al número de su protocolo _____

AVALA

A (nombre y apellido o razón social del avalado) _____ con NIF/CIF _____ en virtud de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:

(detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado) ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario por importe de _____ euros (en letra) _____ (en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de avals con el número _____

En lugar y fecha de la firma electrónica.

(razón social de la entidad).

(firma de los Apoderados).

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

En _____, a _____ de _____ de

_____ (razón social de la entidad)

_____ (el asegurador)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada.

(4) Órgano de contratación.

- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

Se debe acompañar de copia de los poderes de la entidad que otorgue el seguro de caución para su posterior bastanteo.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

Don....., con DNI, en representación de la con CIF....., en calidad de administrador.

DECLARA:

Bajo su responsabilidad.

Que el firmante ostenta la representación de la empresa que presenta oferta. Que no se hay incurso ni la persona física ni la empresa que representan, en ninguno de los supuestos legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN

D/D^a(nombre y apellidos, cargo que ocupa y entidad a la que representa), CERTIFICA:

1. Que la empresa (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL), prestó los Suministros de “.....”, en (DETERMINAR LUGAR).....

2. Comenzó la prestación en (MES Y AÑO) y finalizó en (MES Y AÑO), habiéndolo prestado con arreglo a las condiciones establecidas y llevándolas a buen término.

3. El importe total de los suministros citados fue de (IMPORTE EN EUROS), las cuales fueron ejecutadas: en (AÑO), (IMPORTE EN EUROS); en (AÑO), (IMPORTE EN EUROS) EUROS).

4. Los mencionados suministros consistieron en (DESCRIPCIÓN SUCINTA). (INDICAR CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LOS SUMINISTROS).

Y para que conste, a petición del interesado y a efectos solicitados de acreditar la solvencia técnica o profesional de aquél, se expide el presente certificado en

(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD).